

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.

Miasto Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
Tel. / fax: 095 7355576, 095 7355612

BZP.271.27.2020.IKP

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym na usługi społeczne
prowadzone na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz.U z 2019 r., poz. 1843)
o wartości szacunkowej poniżej 750.000,00 euro

„Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.”

Zapraszam Państwa do złożenia oferty w wyżej wymienionym postępowaniu o zamówienie publiczne. Integralną część Ogłoszenia stanowi Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami.

Zatwierdzam: **PREZYDENT MIASTA**

Data: **Jacek Wójcicki**
30.04.2020

PODINSPEKTOR
Iwona Kozłowska-Pieczkowska

SEKRETARZ MIASTA
Eugeniusz Kurzawski

Część I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiający: Miasto Gorzów Wielkopolski
Siedziba: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski
Numer NIP: 599-00-19-632
Numer Regon: 000650181
adres internetowy: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/
tel + 48 95 735 55 00 ; fax. + 48 95 735 56 12

- 2 Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1843*) zwanej dalej „Ustawą Pzp.”
- 3 Adres strony internetowej, na której zostało zamieszczone Ogłoszenie wraz z Instrukcją dla Wykonawców (IDW) oraz wszystkie inne wymagane ustawą Pzp informacje: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/
- 4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- 5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 7 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień podobnych.

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ CPV:

79100000-8 Usługi prawnicze

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawniczych na rzecz Zamawiającego, polegających na stałej obsłudze prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
2. W ramach stałej obsługi prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:
 - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu porad prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) sporządzaniu pisemnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych w niniejszej Umowie; każda pisemna opinia powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie;
 - 3) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów;
 - 4) przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną Urzędu projektów umów;
 - 5) pomocy prawnej przy postępowaniach o udzielenie Zamówienia publicznego, w tym: w razie potrzeby zgłoszonej przez jednostkę organizacyjną Zamawiającego, opiniowaniu i konsultowaniu projektów pism, w terminach zapewniających prawidłowy przebieg tych postępowań;
 - 6) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, świadczenie pomocy prawnej przy realizacji umów, w szczególności zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody;

- 8) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma Stron dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
 - 9) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Urzędu;
 - 10) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.;
 - 11) opiniowaniu projektów uchwał, zarządzeń Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.- w tym aktów kierownictwa wewnętrznego i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej;
 - 12) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 13) opiniowaniu czynności związanych z naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
 - 14) sprawowaniu zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, za wyłączeniem spraw jednostkowych, gdzie Zamawiający uzna, że ze względu na szczególne znaczenie sprawy, konieczne jest zlecenie jej prowadzenia dla podmiotu specjalizującego się w tym zakresie prawa;
 - 15) udziale w sesjach i wskazanych komisjach Rady Miasta;
 - 16) informowaniu o zmianach obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych Urzędu.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w punkcie 2 i 3 niniejszej Instrukcji z należytą starannością, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, adwokata określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 75 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982r., Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1513 ze zm.) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
 5. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych umową.
 6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania czynności określonych w punkcie 2 i 3 niniejszej Instrukcji, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie stałej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia stałej obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
 7. Wykonawca będzie świadczył stałą obsługę prawną:
 - a) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **trzech** radców prawnych lub adwokatów, w tym jednego z zakresu zamówień publicznych: (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4 oraz 1 radcę lub adwokata w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym przez 5 dni w tygodniu). W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza siedzibą, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie Zamawiającego przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata.
Stąły dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do Instrukcji (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów).
 - b) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **dwóch** radców lub adwokatów: (1 radca lub adwokat, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) oraz

drugiego radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Myśluborskiej 34 oraz radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym. W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do Instrukcji (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

- c) dwa razy w tygodniu (raz 8 godzin i raz 4 godziny), w siedzibie Zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.
- Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do Instrukcji (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
- d) jeden raz w tygodniu przez 4 godziny, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie, w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.
- Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do Instrukcji (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
8. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonywania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna.
- Strony uznają, że podstawowy termin na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie projektu umowy wynosi:
- 1) w przypadku formy pisemnej – do 7 dni od dnia przekazania zlecenia;
 - 2) w przypadku konsultacji e-mail – do 3 dni od dnia przekazania zlecenia;
 - 3) w przypadku konsultacji ustnej (w tym telefonicznej) – w tym samym dniu, w którym nastąpiło przekazanie zlecenia; z zastrzeżeniem postanowień zawartych w punkcie 6 Instrukcji, zdanie drugie. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin, o którym mowa w punkcie 8 Instrukcji jest indywidualnie ustalany pomiędzy Stronami.
9. Jeśli Wykonawca w toku realizacji zamówienia uzna, że dla jego wykonania konieczne jest zatrudnienie dodatkowego radcy prawnego lub adwokata, może to uczynić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem posiadania przez taką osobę doświadczenia nie mniejszego niż doświadczenie radcy prawnego lub adwokata wskazanego w ofercie do realizacji zamówienia, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów. Zastrzeżenie to nie dotyczy personelu pomocniczego.

UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. od 1 czerwca 2020 r. do 31 maja 2023 r.

Rozdział III
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 Pzp. w zw. z art. 24 ust. 7 Pzp. oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp., a także spełniają następujące warunki:

1. w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- a) minimum jedno zamówienie o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto, realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostki samorządu terytorialnego,
- b) minimum jedno zamówienie realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- c) minimum jedno zamówienie realizowane w ramach jednej umowy, w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usług związanych z obsługą prawną spółek komunalnych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego,
- d) minimum jedno zamówienie polegające na obsłudze prawnej podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej;

Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia w jednym zamówieniu, realizowanym w ramach jednej umowy, kilku lub wszystkich usług wymienionych w Rozdziale III pkt 1 lit. a – d. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, które Wykonawca w dalszym ciągu wykonuje, warunek dotyczący realizacji jednej umowy w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy musi zostać spełniony do dnia upływu terminu składania ofert.

W sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykaże usługi, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 12-u miesiącom lub będący wielokrotnością 12 miesięcy, wówczas każdy 12-miesięczny okres zostanie uznany za jedną usługę, pod warunkiem, że usługa świadczona była w sposób ciągły, u jednego Zamawiającego. Za świadczenie usługi w sposób ciągły Zamawiający uzna również jej wykonywanie na podstawie następujących po sobie umów, pomiędzy którymi występuje przerwa nie dłuższa niż 7 dni kalendarzowych.

2. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować na potrzeby realizacji zamówienia, minimum 6 osobami, jednak nie więcej niż 8 osobami, które:

- 1) legitymują się uprawnieniami zawodowymi radcy prawnego lub adwokata,
- 2) są wpisanymi na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Radę Radców Prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1513 ze zm.), w tym co najmniej:
 - a) 3 spośród wykazanych osób posiadają co najmniej 4-letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu

- terytorialnego (każda) w tym co najmniej 1 osoba posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego tj. powiatu,
- b) 3 spośród wykazanych osób posiadają co najmniej roczne doświadczenie jako radca prawny lub adwokat (każda),
 - c) co najmniej 1 osoba posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie obsługi prawnej sesji rady/y jednostki/ek samorządu terytorialnego – minimum 10 sesji,
 - e) co najmniej 2 spośród wskazanych osób posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz komunalnych spółek prawa handlowego/spótek prawa handlowego,
 - f) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (NSA) – minimum 1 sprawa,
 - g) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym (WSA) – minimum 2 sprawy,
 - h) co najmniej 1 ze wskazanych osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Sądem Pracy – minimum 2 sprawy,
 - i) co najmniej 3 ze wskazanych osób posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie obsługi podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków unii europejskiej,
 - j) co najmniej 1 ze wskazanych osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Krajową Izbą Odwoławczą.

Oceniany będzie łączny potencjał wykazanych do realizacji zamówienia osób: jedna osoba może spełniać więcej niż jedno kryterium, przy czym każda ze wskazanych osób musi spełniać co najmniej jedno kryterium określone w pkt od a) do j).

3. w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Uwaga

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszej Instrukcji. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Rozdział IV
OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ

1. Oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z formularzem oferty:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty (załącznik nr 1);
- 2) **Aktualne** na dzień składania ofert **Oświadczenia** w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 2 oraz w Załączniku Nr 3 w do niniejszej Instrukcji. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale w ppkt. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 3) **Pełnomocnictwo** (jeżeli umocowanie osoby podpisującej złożoną ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych);
- 4) **Pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum** (jeśli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);

- 5) **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę.

- 6) **Wykaz wykonanych usług** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

- 7) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.

W wykazie Wykonawca wskaże minimum 6 osób i maksymalnie 8 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w wykazie więcej niż 8 osób, do oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, przyznania punktów w kryterium doświadczenie potencjału kadrowego oraz udziału w wykonywaniu zamówienia Zamawiający weźmie pod uwagę pierwszych osiem osób wg kolejności ich wpisania do wykazu.

- 8) **Aktualne uprawnienia do wykonywania działalności tj.:** radcy prawnego lub adwokata lub w przypadku prawników zagranicznych - uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. oświadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tj.:Dz. U. z 2019 r., poz. 730).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Uwagi:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV pkt 1 ppkt. 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu/ów, o którym mowa powyżej – zastosowanie ma § 7 ust. 3 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.)

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 przywołanego wyżej *Rozporządzenia Ministra Rozwoju*, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.

2. **Oświadczenia składane obligatoryjnie przez wszystkich wykonawców po otwarciu ofert :**

W terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. (informacja z otwarcia ofert) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp – Załącznik Nr 6 do Instrukcji, a w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Rozdział V
SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu **wraz z wymaganymi w niniejszej Instrukcji dokumentami**.
2. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Opisu Przedmiotu Zamówienia.
4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
5. Wykonawca składający dokumenty w języku obcym zobowiązany jest do złożenia tych dokumentów wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Oświadczenia stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu są składane w oryginale.
7. Oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm.)* dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP oraz dotyczące podwykonawców **składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność**.
8. Dokumenty, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm.)* inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej **składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność**.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm)*, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.
12. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
13. Formularz oferty i wszystkie oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną/e do złożenia oferty.
14. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
15. **Wszelkie pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii**.
16. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty wymagane postanowieniami SIWZ były wypełnione ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ.

- W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy".
17. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane (tj. strony zapisane lub zadrukowane) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
 18. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy. Niedopuszczalne są jakieś zmiany i skreślenia.
 19. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2019, poz. 1010 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
 20. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
 21. **Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone jako „tajemnica przedsiębiorstwa”.**
W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 22. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie oznaczone jak w Rozdziale VIII i z określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
 23. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
 24. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2019r, poz. 1010 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 25. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 26. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział VI WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo dla podmiotu (lidera), który będzie ich reprezentował w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać nazwę postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania oraz wskazywać pełnomocnika, wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi podpisać się pod takim pełnomocnictwem.
3. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. Podmioty występujące wspólnie zobowiązują się do przekazania Zamawiającemu, przed podpisaniem umowy o udzieleniu zamówienia, kopii umowy regulującej współpracę podmiotów wchodzących w skład Konsorcjum, które wspólnie podjęły się wykonania przedmiotu Umowy, jej zmian, w tym zawierającej informacje za wykonanie jakich części w ramach Umowy odpowiada każdy z uczestników tego podmiotu.
5. Lider podmiotów występujących wspólnie jest upoważniony do podejmowania decyzji, składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz każdego z tych podmiotów w zakresie wskazanym w pełnomocnictwach potrzebnych do realizacji Umowy i przedłożonych Zamawiającemu. Upoważnienie to może zostać zmienione za zgodą Zamawiającego
6. W przypadku rozwiązania umowy podmiotów występujących wspólnie przed upływem okresu gwarancji i rękojmi za wady Zamawiający jest uprawniony do żądania wykonania całości lub części robót wynikających z Umowy od wszystkich, niektórych lub jednego z członków tego podmiotu.

Rozdział VII
INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcą przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. **Zamawiający dopuszcza składanie dokumentu, o którym mowa w Rozdziale IV pkt. 2. niniejszej Instrukcji, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pocztą elektroniczną.**
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Iwona Kozłowska-Pieczkowska – Biuro Zamówień Publicznych
tel. (095) 735 55 14, fax: (095) 735 56 12
e-mail: iwona.pieczkowska@um.gorzow.pl
e-mail: jedz@um.gorzow.pl
adres strony internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił niniejszą Instrukcję, bez podawania źródła zapytania.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił Instrukcję.

Rozdział VIII
OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Wykonawca umieści ofertę w jednej kopercie zewnętrznej i jednej kopercie wewnętrznej. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wlkp.

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

OFERTA
Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.

BZP.271.27.2020.IKP
Nie otwierać przed komisyjnym otwarciem ofert

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

Rozdział IX
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Miejsce składania ofert :**
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. Kancelaria ogólna na parterze budynku.

Informacja dodatkowa

Niezależnie od sposobu składania oferty przetargowej (np. osobiście, pocztą, kurierem, itp.) **Zamawiający wskazuje na konieczność uwzględnienia przez Wykonawców dłuższego czasu ich dostarczenia.**

W związku z tym – w celu jej terminowego dostarczenia do Zamawiającego – nie jest wskazane złożenie oferty w ostatnich dniach terminu składania ofert.

2. **Termin składania ofert - 14.05.2020r., godz. 9:00.** O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez ich otwierania.
3. Publiczne **otwarcie ofert** nastąpi w dniu ich składania, tj. **14.05.2020r., godz. 10:00** w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 5, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój nr 2, dawny Klub Myśli Twórczej „LAMUS” (wejście obok wejścia głównego do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.)

Informacja z otwarcia ofert zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział X TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XI OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Instrukcji) podaje **całkowite miesięczne wynagrodzenie (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia**.
2. Cena ma charakter ryczałtowy. Powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem zasad wykonywania tych usług, określonych w projekcie umowy.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cenę brutto w formularzu ofertowym Wykonawca podaje w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XII KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Nazwa kryterium	waga (%)
Cena oferty brutto "C"	60
Doświadczenie potencjału kadrowego "D"	40

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w specyfikacji, zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach :

a) Cena oferty - C

Punkty w kryterium zostaną przyznane zgodnie ze wzorem :

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

b) Doświadczenie potencjału kadrowego "D"

W celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert Wykonawca powinien załączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Instrukcji.

W wykazie- jak opisano w Rozdziale III ust.2 Instrukcji - Wykonawca wskaże minimum 6 osób i maksymalnie 8 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w wykazie więcej niż 8 osób, w celu przyznania punktów w kryterium doświadczenie potencjału kadrowego Zamawiający do oceny weźmie pod uwagę pierwszych osiem osób wg kolejności ich wpisania do wykazu.

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

Każdej z ocenianych osób Zamawiający przyzna po 1 pkt za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego, lecz nie więcej niż 5 pkt łącznie dla jednej osoby (nawet jeśli wskazana osoba posiada doświadczenie powyżej 5 lat). W sytuacji, gdy wykazana osoba nabyła doświadczenie przez okres będący wielokrotnością 12 miesięcy, Zamawiający przyzna po 1 pkt za każde pełne 12 miesięcy doświadczenia w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego.

Nie sumuje się doświadczenia nabytego w tym samym okresie przy obsłudze prawnej kilku jednostek samorządu terytorialnego.

Łączna ilość punktów przyznanych osobom w ocenianej ofercie zostanie podzielona przez ilość ocenianych osób. Powstała w ten sposób średnia arytmetyczna będzie stanowiła podstawę do porównania ofert w ocenianym kryterium zgodnie ze wzorem:

$$D = \frac{D_0}{D_{MAX}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

D_0 – średnia arytmetyczna wyliczona na podstawie przyznanych punktów w ofercie ocenianej

D_{MAX} – najwyższa średnia arytmetyczna wyliczona na podstawie przyznanych punktów spośród złożonych ofert

c) Ostateczna ocena punktowa oferty – S

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyboru oferty Ocena będzie liczbą wynikającą z działania: **S = C + D**

Rozdział XIII

OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERT. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Jeżeli zaoferowana cena będący wydatkiem się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych

- przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie określonym w art. 90 ust. 1 ustawy Pzp. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 ustawy Pzp w związku z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-4.
 4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3 Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust.2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej ofert,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust.5 ustawy Pzp- zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział XIV **UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w Instrukcji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP), a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres (jeżeli jest miejscem wykonywania działalności) Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy (jeżeli są miejscami wykonywania działalności) Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;

- d) unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne
4. Zamawiający udostępnia informację, o których mowa w pkt. 3, na stronie internetowej: bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.
 5. **Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówień publicznych:**
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się (konsorcjum) wraz ze zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy – w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę umowę spółki cywilnej, jeżeli dotyczy i gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do ofert, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy,
 - 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział XV ZAWARCIE UMOWY

1. Umowa może zostać zawarta niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
2. Wszelkie zmiany postanowień umownych winny być dokonywane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w formie pisemnej.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;
 - 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w niniejszej Instrukcji.

Rozdział XVI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, tel. 95 7355 579, fax 95 7355 612 ;
 - 2) W razie pytań związanych z ochroną danych osobowych kontakt do inspektora danych osobowych – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. tel. 95 7355 563.
 - 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29

stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;

- 5) Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Posiada Pani /Pan :
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) Nie przysługuje Pani/ Panu :
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
2. Ponadto administratorem danych osobowych zobowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO jest również :
- 1) **Wykonawca** – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.
Dotyczy to w szczególności :
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia;
 - podwykonawcy/ podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną ;
 - podwykonawcy/ podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK)
 - 2) **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych , od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Wykonawca, Podwykonawca, Podmiot trzeci podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego, przewidzianego w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te bepośrednio pozyskał.

Rozdział XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019r. poz. 1843), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.
2. Integralną część Instrukcji dla Wykonawców stanowią :
 - 1) Formularz oferty (załącznik nr 1) ;
 - 2) Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 i nr 3) ;
 - 3) Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 4) ;
 - 4) Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 5)

- 5) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (załącznik nr 6);
- 6) Projekt Umowy (załącznik nr 7)

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

.....
 (Nazwa i adres Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO pn.:

„Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.”

I. DANE WYKONAWCY:

NAZWA WYKONAWCY	
ADRES WYKONAWCY	
E-MAIL	
Nr NIP, REGON	
IMIĘ I NAZWISKO osoby uprawniony do kontaktów (w sprawie oferty) oraz nr tel. i adres e-mail:	

II. OFERUJEMY :

1) **CENĘ OFERTOWĄ MIESIĘCZNEJ OBSŁUGI PRAWNEJ (brutto):** PLN

Cena ofertowa (brutto) słownie:

..... PLN (w tym podatek VAT)

cena netto PLN (słownie : PLN

2) **DOŚWIADCZENIE potencjału kadrowego - zgodnie z załączonym wykazem osób.**

III. OŚWIADCZAMY, że :

- 1) żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 2) zapoznaliśmy się ze z warunkami uczestnictwa w postępowaniu oraz projektem umowy i uznajemy się za związanych określonymi w nim wymaganiami i zasadami postępowania ;
- 3) zamówienie zostanie zrealizowane na warunkach i w terminach określonych w Instrukcji oraz w projekcie umowy;
- 4) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

6) jesteśmy małym lub średnim przedsiębiorstwem:

- TAK
- NIE

Informacje te wymagane są wyłącznie do celów statystycznych.

7) **Tajemnica przedsiębiorstwa**

- Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. * (* niepotrzebne skreślić)

- Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. * (* niepotrzebne skreślić)

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....

8) **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9) **ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:**

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.:

Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.

oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych

podmiotu/ów:.....

....., w następującym

zakresie:.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy)

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:

Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1-4 ustawy Pzp.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Wykonawca:

.....

 (pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ USŁUG

„Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.”

L.p.	Opis (rodzaj) pracy	Nazwa Zamawiającego na rzecz, którego wykonywane było zadanie	Miejsce wykonania (dokładny adres)	Daty wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Wartość wykonanych usług brutto
1.	Nazwa zamówienia: Zamówienie polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostki samorządu terytorialnego.				
2.	Nazwa zamówienia: Zamówienie polegające na świadczeniu usług związanych z kompleksową obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.				

3.	Nazwa zamówienia: Zamówienie polegające na świadczeniu usług związanych z obsługą prawną spółek komunalnych i/lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.				
4.	Nazwa zamówienia: Zamówienie polegające na obsłudze prawnej podmiotów realizujących projekty finansowe ze środków Unii Europejskiej.				

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania oferty

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy wymienione usługi zostały wykonane należycie.

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

„Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wilkp.”

Imię i nazwisko	Należy podać m. in. informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wskazane osoby wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) *

Jednocześnie oświadczam(my), że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione powyżej), posiadają wymagane uprawnienia.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

* Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku udziału w postępowaniu.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika
Wykonawców)

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Stała obsługa prawna Miasta Gorzowa Wlkp.”

Przystępując do udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że:

1. **nie należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2019r., poz. 369 ze zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*,
2. **należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2019r., poz. 369 ze zm), z wykonawcami którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d) **

* niepotrzebne skreślić lub wpisać „nie dotyczy”

** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, Wykonawca winien wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w tym postępowaniu.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekaże Zamawiającemu niniejsze oświadczenie.

UMOWA nr

zawarta w dniu..... w Gorzowie Wlkp. pomiędzy:

Miastem Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4 w Gorzowie Wlkp., NIP: 599-00-19-632, reprezentowanym przez:
Jacka Wójcickiego – Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

.....
.....
.....

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

Niniejsza umowa (zwana dalej „Umową”), zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, o których mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawnych na rzecz Zamawiającego, polegających na stałej obsłudze prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
2. W ramach stałej obsługi prawnej Miasta Gorzowa Wlkp., Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:
 - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu porad prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnieniu i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) sporządzaniu pisemnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych w niniejszej Umowie; każda pisemna opinia powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie;
 - 3) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów;
 - 4) przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną Urzędu projektów umów;
 - 5) pomocy prawnej przy postępowaniach o udzielenie Zamówienia publicznego, w tym: w razie potrzeby zgłoszonej przez jednostkę organizacyjną Zamawiającego, opiniowaniu i konsultowaniu projektów pism, w terminach zapewniających prawidłowy przebieg tych postępowań;
 - 6) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, świadczenie pomocy prawnej przy realizacji umów, w szczególności zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody;
 - 8) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania

Projekt umowy

- specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma Stron dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
- 9) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Urzędu;
 - 10) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.;
 - 11) opiniowaniu projektów uchwał, zarządzeń Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.- w tym aktów kierownictwa wewnętrznego i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej;
 - 12) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 13) opiniowaniu czynności związanych z naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
 - 14) sprawowaniu zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, za wyłączeniem spraw jednostkowych, gdzie Zamawiający uzna, że ze względu na szczególne znaczenie sprawy, konieczne jest zlecenie jej prowadzenia dla podmiotu specjalizującego się w tym zakresie prawa;
 - 15) udziale w sesjach i wskazanych komisjach Rady Miasta;
 - 16) informowaniu o zmianach obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, adwokata określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 75), ustawie z dnia 26 maja 1982 r., Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1513 ze zm.) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie stałej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia stałej obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie świadczył stałą obsługę prawną:
 - a) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez trzech radców prawnych lub adwokatów, w tym jednego z zakresu zamówień publicznych; (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4 oraz 1 radcę lub adwokata w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym przez 5 dni w tygodniu). W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza siedzibą, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie Zamawiającego przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur **trzech** radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur trzech radców prawnych lub adwokatów).

- b) 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 16.30, oraz w piątki od 7.30 do 14.30 codziennie przez **dwóch** radców lub adwokatów: (1 radca lub adwokat, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) oraz **drugiego** radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Myśluborskiej 34 oraz radcę lub adwokata (20 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu) w stałym kontakcie telefonicznym lub e-mailowym. W przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur radców prawnych lub adwokatów Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

- c) dwa razy w tygodniu (raz 8 godzin i raz 4 godziny), w siedzibie Zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

- d) jeden raz w tygodniu przez 4 godziny, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania Zamawiającego poza w/w filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie, w/w filii przez radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata Wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia tak, aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).

5. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonywania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna. Strony uznają, że podstawowy termin na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie projektu umowy wynosi:

- 1) w przypadku formy pisemnej – do 7 dni od dnia przekazania zlecenia;
- 2) w przypadku konsultacji e-mail – do 3 dni od dnia przekazania zlecenia;
- 3) w przypadku konsultacji ustnej (w tym telefonicznej) – w tym samym dniu, w którym nastąpiło przekazanie zlecenia;

z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 3, zdanie drugie. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin, o którym mowa w ust. 5 jest indywidualnie ustalany pomiędzy Stronami.

Projekt umowy

6. Jeśli Wykonawca w toku realizacji zamówienia uzna, że dla jego wykonania konieczne jest zatrudnienie dodatkowego radcy prawnego lub adwokata, może to uczynić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem posiadania przez taką osobę doświadczenia nie mniejszego niż doświadczenie radcy prawnego lub adwokata wskazanego w ofercie do realizacji zamówienia, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów. Zastrzeżenie to nie dotyczy personelu pomocniczego.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od 1 czerwca 2020 r. do 31 maja 2023 r.**

§ 4

1. Wykonawca za wykonaną stałą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych, będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości złotych brutto, (słownie:złotych 00/100) na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
2. Okresem rozliczeniowym świadczenia usługi będzie miesiąc kalendarzowy. W przypadku realizacji usługi w okresie nieobejmującym pełnego miesiąca kalendarzowego wynagrodzenie naliczone zostanie proporcjonalnie. Faktura, o której mowa w ust. 1, doręczana będzie Zamawiającemu każdorazowo do 7 dnia roboczego następnego miesiąca za poprzedni okres rozliczeniowy.
3. Prawidłowo wystawiona i doręczona faktura będzie płatna przelewem w terminie do 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 nie obejmuje wynagrodzenia za zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami oraz w postępowaniu egzekucyjnym i przed innymi organami, które regulowane jest przepisami odrębnymi.
5. Płatnikiem jest:
Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP: 599-00-19-632
6. W przypadku kosztów zastępstwa procesowego Wykonawcy przysługuje 100 % kosztów zastępstwa zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub przyznanych w ugodzie, w tym pozasądowej, postępowaniu polubownym lub postępowaniu egzekucyjnym, pod warunkiem, że koszty te zostały zapłacone dobrowolnie lub ściągnięte w trybie egzekucji od strony przeciwnej. Płatność za koszty zastępstwa procesowego nastąpi na zasadach określonych w ust. 3.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w umowie. Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy

płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla **czynnych podatników VAT**. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.

§ 5

1. W ramach obsługi prawnej określonej w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do reprezentowania Zamawiającego przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje postępowanie we wszystkich instancjach oraz postępowanie egzekucyjne.
3. Strony za zleconą uznają sprawę, w której Zamawiający udzielił Wykonawcy pełnomocnictwa. Data przekazanego dokumentu pełnomocnictwa wraz z dokumentacją sprawy jest datą zlecenia sprawy do prowadzenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, w tym w szczególności uiszczania opłat sądowych i skarbowych.

§ 6

1. W przypadku konieczności wykonywania czynności, o których mowa w § 1, poza Gorzowem Wlkp., Zamawiający pokryje wydatki, poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia, a w szczególności:
 - 1) zwróci Wykonawcy koszty dojazdu w II klasie pociągiem, w tym pospiesznym, ekspresem lub intercity;
 - 2) zwróci Wykonawcy koszty przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze stawką wynikającą z aktualnie obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. w sprawie sposobu dokumentowania i rozliczania kosztów związanych z użytkowaniem przez pracowników samochodu osobowego nie będącego własnością pracodawcy Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. w celu odbywania podróży służbowej krajowej i zagranicznej;
 - 3) zwróci wykonawcy koszty noclegu w hotelach, jednak do kwoty nie wyższej niż 200,00 złotych brutto za dobę za osobę;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach zwróci Wykonawcy koszty podróży samolotem.
2. Konieczność poniesienia wydatków opisanych w ust. 1, Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym w formie pisemnej. Osobami upoważnionymi do uzgadniania konieczności poniesienia tych wydatków są łącznie: merytoryczny dyrektor, kierownik jednostki organizacyjnej Urzędu, Sekretarz Miasta lub Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Skarbnik Miasta.
3. Zwrot wydatków nastąpi w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Wykonawcę noty księgowej wraz z dowodami dokumentującymi poniesienie wydatku (rachunek, faktura, bilet, oświadczenie o liczbie kilometrów przejechanych samochodem osobowym).

Do noty należy dołączyć oświadczenie o niezaliczeniu otrzymanego świadczenia w postaci zwrotu kosztów przejazdów do kosztów uzyskania przychodów w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością.

§ 7

1. Jeżeli w wyniku wykonywania usług objętych Umową powstanie utwór (utwory) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.), będą miały do nich zastosowanie poniższe postanowienia.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, Wykonawca zapewnia przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i zależnych do wszystkich utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa powyżej, następuje z chwilą wydania utworów, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) używanie;
 - 2) utrwalanie, zwielokrotnianie, skanowanie, przetwarzanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
 - 3) wystawianie lub publiczna prezentacja, w tym podczas szkoleń lub konferencji;
 - 4) wykorzystywanie w materiałach tworzonych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie;
 - 5) prawo do korzystania z całości lub z części utworów oraz łączenia ich z innymi materiałami, w tym o podobnej lub zbliżonej tematyce, w tym także prawo do dodawania różnych elementów, uaktualnienia, modyfikacji, tłumaczenia na różne języki;
 - 6) prawo do przekazywania podmiotom trzecim w celu wykorzystania;
 - 7) zamieszczania w całości lub w częściach w materiałach przetargowych i innych związanych z zawieraniem umów przez Zamawiającego, jak również we wnioskach do organów władzy publicznej bądź wnioskach do instytucji finansujących lub mogących finansować działalność Zamawiającego.
4. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca zapewnia także zgodę na wykonywanie praw zależnych do utworów, na czas nieokreślony. Jednocześnie Wykonawca zapewnia zrzeczenie się twórcy utworu do umieszczania informacji o twórcy i tytule utworu pierwotnego.
5. Z chwilą wydania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory powstałe w ramach realizacji Umowy zostały utrwalone.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując Umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do pokrycia wszelkich kosztów działań prawnych i innych niezbędnych, spowodowanych roszczeniami, o których mowa powyżej, natychmiast gdy one powstaną, w taki sposób aby nie obciążały one Zamawiającego.

Projekt umowy

Wykonawca udzieli Zamawiającemu także innej pomocy w działaniach związanych z roszczeniami, o których mowa powyżej, nie wyłączając współuczestnictwa w ewentualnym postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego sprawdzania stanu wykonywania umowy oraz przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania na żądanie Zamawiającego ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Wykonawcę określonych czynności.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nie udostępniania osobom trzecim bez zgody Zamawiającego i niewykorzystywania w inny sposób, niż do celów realizacji niniejszej umowy, jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Do zachowania tajemnicy Wykonawca zobowiązuje się także po rozwiązaniu umowy.

§ 10

Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych 00/100). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w § 12 ust. 5, w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% kwoty stanowiącej wartość Umowy niezrealizowaną na skutek wypowiedzenia;
 - 3) w przypadku naruszenia postanowień § 2 ust. 4 lit a-d, w wysokości 200,00 zł za każde stwierdzone naruszenie;
 - 4) w przypadku naruszenia terminów określonych w § 2 ust. 5 pkt 1 i 2 w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
3. Roszczenia o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.

5. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
6. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z przysługujących należności, termin zapłaty kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania noty księgowej.

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonywania części Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, może być zrealizowane w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej wykonanie prawa wypowiedzenia.
5. Po ustaniu Umowy, Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym, kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 3 dni od dnia ustania Umowy.

§ 13

1. W przypadku rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do rozliczenia spraw będących w toku, z uwzględnieniem zasady, że w przypadku prawomocnego zasądzenia kosztów zastępstwa procesowego w okresie trwania niniejszej umowy, będzie ono wypłacone Wykonawcy po ich przymusowym wyegzekwowaniu przez komornika na drodze postępowania egzekucyjnego lub dobrowolnej ich zapłacie przez drugą stronę w danej sprawie.
2. Wszelkie rozliczenia Stron związane z rozwiązaniem umowy winny być dokonane najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozwiązania niniejszej umowy.

§ 14

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., przygotowane do świadczenia bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, które będą umeblowane i będą posiadały łącza telefoniczne.

§ 15

1. Strony zgodnie postanawiają, że nie dopuszcza się cesji wierzytelności na rzecz osób trzecich.

Projekt umowy

2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze.
3. Ewentualne spory wynikłe z Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;
 - 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w siwz.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach dotyczących swojej nazwy, siedziby, sposobu reprezentacji, NIP, REGON, KRS oraz numeru konta bankowego.
7. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia, a także inne dokumenty finansowo-księgowe dotyczące lub związane z niniejszą umową będą dokonywane w formie pisemnej i dostarczane osobiście, pocztą poleconą lub kurierską na adres Wykonawcy podany w komparycji umowy. W przypadku nie odebrania przesyłki przez Wykonawcę lub zmiany adresu i nie wskazania Zamawiającemu nowego adresu do doręczeń, przesyłka wysłana przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy i zwrócona z przyczyn wymienionych powyżej będzie uznana za skutecznie doręczoną. Strony ustalają, że doręczenie jest dokonane z chwilą upływu terminu do odebrania przesyłki awizowanej, a w przypadku nie dostarczenia przesyłki z uwagi na zmianę adresu Wykonawcy, z chwilą zwrotu przesyłki Zamawiającemu.
8. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden (1) dla Zamawiającego, jeden (1) dla Wykonawcy.
9. Integralną część niniejszej umowy stanowią SIWZ wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Płatne ze środków WOR:
750/75023/4300
2020 –
2021 –
2022 –
2023 –

