

Nr sprawy: WAD-VI.271.20.2016.KP

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
NA PODSTAWIE ART. 5A USTAWY NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 29  
STYCZNIA 2004R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (t.j Dz. U z 2015, poz. 2164 z  
póź.zm)  
NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

**„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”**

PREZYDENT MIASTA

Zatwierdzam: ..... *Jacek Wojcicki*

Data: ..... 14. 04. 2016

DYREKTOR  
Wydziału Administracyjnego  
*Dogumna Popkowska*  
(1)

SEKRETARZ MIASTA  
*Agnieszka Stańsiławska*  
(1)

## I. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Gorzów Wielkopolski

Ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wielkopolski

NIP : 599-00-19-632

REGON 000650181

Tel. 95 7355 500

[www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/)

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZMAÓWIENIA

1. CPV: 79 10 00 00- 8 (Usługi prawnicze).
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych dla Miasta Gorzowa Wielkopolskiego poprzez wykonywanie przez Wykonawców bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego.
3. W ramach bieżącej obsługi prawnej jednostek organizacyjnych Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające m.in. na:
  - 1) Opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
  - 2) Przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną projektów umów o dużym stopniu skomplikowania,
  - 3) Wydawaniu pisemnych opinii oraz udzieleniu wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa – wraz ze wskazaniem rekomendacji,
  - 4) Uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo, w tym w zakresie zamówień publicznych, w trakcie realizacji umowy,
  - 5) Uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
  - 6) 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 dot. roszczeń wynikających z realizacji umów,
  - 7) Opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne,
  - 8) Opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
  - 9) opiniowanie projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów dotyczących funkcjonowania Miasta Gorzów Wielkopolski,
  - 10) sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi
  - 11) udział w sesjach Rady Miasta
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów Wydziałów osoby lub osób posiadających wiedzę i doświadczenie w dziedzinie prawa związanej z przedmiotem spotkania.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w sesjach Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
6. Świadczenie usług prawnych odbywać się będzie:
  - a) 5 dni w tygodniu w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.15, we wtorki od 7.30 do 16.30 codziennie przez 3 radców prawnych lub adwokatów (3 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4, przy czym, 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 3 radców prawnych lub adwokatów wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do iwz (możliwe jest wprowadzenie osób w ciągu dnia tak aby zapewniony został stały dyżur 3 radców prawnych lub adwokatów).

- b) 5 dni w tygodniu w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.15, we wtorki od 7.30 do 16.30 codziennie przez 2 radców prawnych lub adwokatów (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie zamawiającego przy ul. Myśluborskiej 34, przy czym, w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.

Stały dyżur 2 radców prawnych lub adwokatów wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do iwz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radców prawnych lub adwokatów).

- c) jeden raz w tygodniu przez 8 godzin, w siedzibie zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.

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

- d) jeden raz w tygodniu przez 8 godzin, w siedzibie zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.

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

7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte zostało w załączniku nr 6 do iwz, tj. we wzorze umowy

8. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zamówienia przy pomocy osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie określone w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 3 iwz, wymienionych w załączniku nr 5 do iwz.

9. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca jest zobowiązany do stałej współpracy z Zamawiającym przy użyciu, telefonu, faksu, poczty elektronicznej poza czasem określonym jako czas świadczenia usług prawniczych w miejscach określonych w pkt 6.

10. Zamawiający zapewni Wykonawcy we własnej siedzibie warunki niezbędne do wykonywania usług prawnych.

### III. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V istotnych warunków zamówienia (iwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami iwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona w formie pisemnej na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do iwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczony za

zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszych iwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: Miasto Gorzów, ul. Gen. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski, Kancelaria Ogólna, „WAD-VI.271.20.2016.KP - **Oferta na bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzów Wielkopolski** - nie otwierać przed dniem 22.04.2016 r. roku, godz. 11.00”;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 ppkt 1).
16. **Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 5a ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015, poz.2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. W sprawach nieuregulowanych w sposób szczególny w niniejszej IWZ, zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.**
17. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

#### IV. ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale III pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale III pkt 14 ppkt 1) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

#### V. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z i wz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz usług głównych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

## VI. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.  
W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW . WYMAGANE DOKUMENTY.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do iwz, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku; warunek zostanie uznany 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 VII pkt 2 ppkt 2 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) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:** warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować na potrzeby realizacji zamówienia, minimum 5 osobami, jednak nie więcej niż 8 osobami, które:

- A. legitymują się uprawnieniami zawodowymi radcy prawnego lub adwokata,
- B. 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 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz.65 z późn. zm ) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r.-Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r., Nr 146 poz. 1188 z późn. zm), w tym co najmniej:
  - a) 3 spośród wykazanych osób posiadają co najmniej 5-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 5- 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) w tym 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,
- c) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie obsługi prawnej sesji rady/y jednostki/ek samorządu terytorialnego – minimum 10 sesji,
  - d) co najmniej 2 spośród wskazanych osób posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz komunalnych spółek prawa handlowego/spółek prawa handlowego,
  - e) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (NSA) – minimum 1 sprawa,
  - f) co najmniej 2 ze wskazanych osób posiadają doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym (WSA) – minimum 2 sprawy,
  - g) co najmniej 1 ze wskazanych osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Sądem Pracy – minimum 2 sprawy,
  - h) co najmniej 3 ze wskazanych osób posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie obsługi podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków unii europejskiej.
  - i) 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 i).**

### 3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: na podstawie podpisanego oświadczenia.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.2, ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do IWZ. Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług głównych, w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do IWZ oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
  - 3) 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 IWZ. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.

**W wykazie wykonawca wskaże minimum 5 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.**

- 4) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do IWZ.

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

- 5) **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. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 134).

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

4. Dowodami, o których mowa w pkt. 3, ppkt. 2 są:
  - 1) Poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) Oświadczenie wykonawcy-jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt. 1.
5. W przypadku gdy zamawiającym jest podmiot, na rzecz którego usługi wskazane w wykazach, o których mowa w pkt.3 ppkt.2, zostały wcześniej wykonywane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 4.
6. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie gdy wykazy lub dowody, o których mowa powyżej, budzić, będą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonywane lub zostało wykonane nienależycie, może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.
7. 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 na zasadach określonych w art.26 ust. 2b ustawy.
8. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

9. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) Formularz oferty zgodnie z pkt. III, ppkt. 3 IWZ, w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument,
  - 2) Odpowiednie pełnomocnictwa, tylko w sytuacjach określonych w pkt. III, ppkt. 5 IWZ
10. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
11. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

#### **VIII. WYKONAWCY ZAGRANICZNI**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 2) niniejszej iwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

#### **IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 czerwca 2016 roku do dnia 31 maja 2018 roku. W przypadku zawarcia umowy w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – wynagrodzenie za ten miesiąc zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni liczonych od zawarcia umowy do ostatniego dnia tego miesiąca.

#### **X. WYJAŚNIENIA TREŚCI IWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) w poniedziałek oraz od środy do piątku w godzinach od 7.30 do 15.15, we wtorek od 7.30 do 16.30.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub poczty elektronicznej (drogą mailową)**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści i wz,
  - b) modyfikacje treści i wz,
  - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
  - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
  - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
  - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
  - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
  - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
  - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

**Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.**

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty email), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego na który Wykonawcy mogą przekazywać oświadczenia, wnioski o których mowa w pkt 3 to: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl). Zamawiający wymaga by wszelkie wnioski, oświadczenia przesłane drogą elektroniczną związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
5. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e-mail), wobec braku niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania korespondencji i pomimo wyraźnego żądania – dowód transmisji danych na numerze faksu lub adres poczty e-mail wskazany przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, oznacza że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej i wz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie przewiduje zwolywania zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pan Krzysztof Podgórný, faks 957355612.
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści i wz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że

wniosek o wyjaśnienie treści i wz wpłyne do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści i wz wpłyne po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał i wz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano i wz, a jeżeli i wz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści i wz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano i wz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli i wz udostępniana jest na tej stronie.

## **XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w ofercie cenowej stanowiącej załącznik nr 1 do i wz podaje całkowite miesięczne wynagrodzenie (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdz. I i wz. Cena za wykonywanie przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu rozumiana jest każdorazowo jako całkowite miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, łącznie z podatkiem VAT. Cena ma charakter ryczałtowy w znaczeniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 Kodeksu cywilnego.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz z uwzględnieniem zasad wykonywania tych usług, określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do siwz.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty

## **XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Gen. Sikorskiego 3-4 Kancelarii Ogólnej, w terminie do dnia 22.04.2016 roku, do godz. 11.00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się dnia 22.04.2016 roku, o godz. 11.15 w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Gen. Sikorskiego 3-4, sala nr 201. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy.
7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

### XIII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryteriów:

- 1) Cena: 75%
- 2) Doświadczenie potencjału kadrowego 25%

2. W poszczególnych kryteriach oceny ofert ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

1) Sposób przyznawania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium 75\%}$$

Ocenie w ramach kryterium „Cena usługi” podlegać będzie cena brutto za miesiąc wykonywania usługi, podana w Formularzu oferty według wzoru w załączniku 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Sposób przyznawania punktów w kryterium „Doświadczenie potencjału kadrowego”:

**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 IWZ.**

**W wykazie wykonawca wskaże minimum 5 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 8 pkt łącznie dla jednej osoby (nawet jeśli wskazana osoba posiada doświadczenie powyżej ośmiu 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 doświadczenie nabyte 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:

$D_0$

Liczba punktów = ----- x 100 pkt x 25%

$D_{MAX}$

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

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.**

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią i wz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w i wz.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
11. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### XIV. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do i wz
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
4. 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 iwz.





.....  
(pieczęć wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTY

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP .....

Nr konta bankowego, na które Zamawiający zwróci wadium:  
.....

nr telefonu ..... nr faxu .....

e-mail .....

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

**„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”**

**składam(y) niniejszą ofertę:**

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w IWZ za ryczałtową cenę brutto miesięcznej bieżącej obsługi prawnej:

.....  
w tym podatek VAT według obowiązującej stawki

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w IWZ.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do IWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

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

**Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.**

Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

....., dn. ....

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:  
„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa  
w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”

Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dn. ....

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

.....  
( pieczęć wykonawcy )

### WYKAZ USŁUG PODOBNYCH

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....

działając w imieniu i na rzecz : .....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

**„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”**

przedstawiam(y) następujące informacje:

L.p.	Opis (rodzaj) pracy	Podmiot zlecający prace	Miejsce wykonania (dokładny adres)	Daty wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Wartość wykonanych prac brutto
1.					
2.					

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dn. ....

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

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

Ja (My), niżej podpisany (ni): .....

działając w imieniu i na rzecz : .....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

**„Bieżącą obsługę prawną Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”**

oświadczamy, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

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;

....., dn. ....

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

UMOWA NR .....

Zawarta w dniu..... roku w Gorzowie Wielkopolskim, pomiędzy:

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

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

a

.....  
Zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcom”

Niniejsza umowa (zwana dalej „Umową”), zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2015, poz. 2164 z póź.zm).

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawniczych na rzecz Zamawiającego, polegających na bieżącej obsłudze prawnej Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. W ramach bieżącej obsługi prawnej, Miasta Gorzowa Wielkopolskiego Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:
  - 1) Opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
  - 2) Przygotowaniu wraz z jednostką organizacyjną projektów umów o dużym stopniu skomplikowania,
  - 3) Wydawaniu pisemnych opinii oraz udzieleniu wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa – wraz ze wskazaniem rekomendacji,
  - 4) Uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo, w tym w zakresie zamówień publicznych, w trakcie realizacji umowy,
  - 5) Uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
  - 6) 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 dot. roszczeń wynikających z realizacji umów,
  - 7) Opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne,
  - 8) Opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
  - 9) opiniowanie projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów dotyczących funkcjonowania Miasta Gorzów Wielkopolski.
  - 10) sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi.
  - 11) udział w sesjach i wskazanych komisjach Rady Miasta
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych.

## § 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 określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982r., o radcach prawnych (t.j Dz. U z 2015r, poz. 507 ze zm), ustawie z dnia 26 maja 1982r., Prawo o adwokaturze (t.j Dz. U z 2015r., poz. 615 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 bieżącej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia bieżącej obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie świadczył bieżącą obsługę prawną :
  - a) 5 dni w tygodniu w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.15, we wtorki od 7.30 do 16.30 codziennie przez 3 radców prawnych lub adwokatów (3 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie zamawiającego przy ul. Sikorskiego 3-4, przy czym, 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 3 radców prawnych lub adwokatów wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do i wz (możliwe jest wprowadzenie osób w ciągu dnia tak aby zapewniony został stały dyżur 3 radców prawnych lub adwokatów).
  - b) 5 dni w tygodniu w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.15, we wtorki od 7.30 do 16.30 codziennie przez 2 radców prawnych lub adwokatów (2 radców lub adwokatów, 40 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu) w siedzibie zamawiającego przy ul. Myśluborskiej 34, przy czym, w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.  
Stały dyżur 2 radców prawnych lub adwokatów wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do i wz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radców prawnych lub adwokatów).
  - c) jeden raz w tygodniu przez 8 godzin, w siedzibie zamawiającego przy ul. Okólnej, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.  
  
Stały dyżur jednego radcy prawnego lub adwokata wykonawca zapewni spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do i wz (możliwe jest wprowadzenie zmianowości osób w ciągu dnia, tak aby zapewniony został stały dyżur radców prawnych lub adwokatów).
  - d) jeden raz w tygodniu przez 8 godzin, w siedzibie zamawiającego przy ul. Kazimierza Wielkiego, przez **jednego** radcę prawnego lub adwokata; w przypadkach reprezentowania zamawiającego poza filią, w szczególności w sądach i innych organach – wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć nieprzerwaną realizację usług w siedzibie filii przez co najmniej **jednego** radcę prawnego lub adwokata.



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

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 zaopiniowania projektu umowy wynosi:
- 1) w przypadku formy pisemnej – do 10 dni od dnia przekazania zlecenia,
  - 2) w przypadku konsultacji e-mail – do 5 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.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony , tj. od 1 czerwca 2016 roku, do 31 maja 2018 roku.

### § 4

1. Wykonawca za wykonaną bieżącą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych, będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... złotych brutto , (Słownie:..... złotych) na podstawie doręczonej 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. W przypadku kosztów zastępstwa procesowego (prawnego)- Wykonawcy przysługuje 100% kosztów zastępstwa zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub przyznanych mu 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.

### § 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. Za zleconą strony 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 Wielkopolskim, 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 pośpiesznym, ekspresem lub intercity,
  - 2) Zwróci Wykonawcy koszty przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze stawką wynikającą z aktualnie obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta 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, będzie za każdym razem uzgadniana z Zamawiającym w formie pisemnej wraz z wydaniem polecenia wyjazdu. Osobami upoważnionymi do uzgadniania konieczności poniesienia wydatków wskazanych w ust. 1, są łącznie Dyrektor lub kierownik komórki organizacyjnej wskazanej w § 1 ust. 1, której dotyczy zlecenie, Sekretarz Miasta lub Dyrektor Wydziału Organizacyjnego oraz Skarbnik Miasta.
3. Zwrot wydatków nastąpi na podstawie rozliczenia polecenia wyjazdu i ewidencji przebiegu pojazdu sporządzonej zgodnie z wymogami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wraz ze złożonym oświadczeniem o niezaliczeniu otrzymanego świadczenia w postaci zwrotu kosztów przejazdów do kosztów uzyskania przychodów. Przedłożenie rozliczenia polecenia wyjazdu musi nastąpić w terminie 14 dni od zakończenia delegacji. Zwrot kosztów na podstawie przedłożonego rozliczenia polecenia wyjazdu następowała będzie w najbliższych terminach płatności wynagrodzenia.

## § 7

1. Jeżeli w wyniku wykonywania usług objętych Umową powstanie utwór (utwory) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r., o prawie autorskim i prawach pokrewnych, 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 199r., 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.  
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

Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopie polisy w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.

## § 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w § 10 ust. 5, w wysokości 500, 00 złotych 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 par. 2 ust. 4 lit a-d, w wysokości 200,00zł za każde stwierdzenie naruszenie
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.

## § 10

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 7 dni od dnia ustania Umowy.

#### § 11

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.

#### § 12

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

#### § 13

1. Strony zgodnie postanawiają, że nie dopuszcza się cesji wierzytelności na rzecz osób trzecich.
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 iwz.
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, w a także inne dokumenty finansowo-księgowe dotyczące lub związane z niniejszą umową będą dokonywane w formie pisemnie 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 trzech (3) jednobrzmiących egzemplarzach, dwa (2) dla Zamawiającego, jeden (1) dla Wykonawcy.
9. Integralną część niniejszej umowy stanowią IWZ wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy .

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

