**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Świadczenie usług obsługi prawnej**

**ZAMAWIAJACY: POWIAT GRYFIŃSKI**

**ul. SPRZYMIERZONYCH 4**

**74-100 GRYFINO**

***ZATWIERDZIŁ:***

***Zarząd Powiatu w Gryfinie w składzie:***

1. Przewodniczący Zarządu Powiatu – Wojciech Konarski ............................................

2. Członek Zarządu Powiatu – Jerzy Miler ............................................

3. Członek Zarządu Powiatu – Jan Gładkow ............................................

4. Członek Zarządu Powiatu – Jan Podleśny ............................................

5. Członek Zarządu Powiatu – Roman Rataj ............................................

Gryfino, dnia ..............................

**Część I INFORMACJE O ZAMAWIAJACYM**

Nazwa Zamawiającego: **Powiat Gryfiński**

Adres Zamawiającego: **ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino**

Telefon: **(091) 415 31 82, fax (091) 416 30 02**

NIP: 858-15-63-280, REGON

[www.gryfino.powiat.pl](http://www.gryfino.powiat.pl) , bip.gryfino.powiat.pl

**Część II TRYB POSTĘPOWANIA**

Art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przetarg nieograniczony z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) o wartości powyżej 14.000 euro jednakże poniżej 200.000 euro.

**Część III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia**: Kod CPV 79100000-5

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna wg art. 6 ust.1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10 poz. 65 z późniejszymi zmianami) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze.

**1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** został określony w umowie stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ

**1.3** Przed złożeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze specyfiką organizacji pracy Powiatu Gryfińskiego oraz jednostek organizacyjnych.

**2. Lokalizacja zamówienia**

Powiat Gryfiński i jednostki organizacyjne.

**Część IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**Część V TERMINY PŁATNOŚCI**

1. Za świadczenie usług będących przedmiotem umowy Wykonawcy przysługiwać będzie od Zamawiającego miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę oraz harmonogram, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy.

2. Z dniem 01 stycznia każdego roku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie podwyższeniu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług. Zmiana wynagrodzenia będzie następować automatycznie po pisemnej informacji załączonej do faktury i nie będzie wymagać aneksu.

3. Zapłata wynagrodzenia będzie następować w drodze przelewu w terminie 10 dni od dostarczenia dla Zamawiającego faktury przez Wykonawcę.

**Część VI PODWYKONAWCY**

1. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom Zamawiający żąda wskazania w ofercie podwykonawcy.

2. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany będzie przy udziale podwykonawców, Wykonawca przed upływem terminów zapłaty zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej oświadczenia każdego z podwykonawców, który brał udział w realizacji przedmiotu zamówienia, że wszystkie dotychczasowe zobowiązania Wykonawcy wobec nich zostały uregulowane i nie wnoszą żadnych roszczeń w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.

3. Podwykonawcy muszą spełniać wymagania określone w SIWZ.

**Część VII INFORMACJA O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**Część VIII OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych

**Część IX TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **24 miesiące od daty zawarcia umowy.**

**Część X WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

a) wykonanie co najmniej 2 usług (łącznie przez min. okres 3 lat) stanowiących przedmiot zamówienia (obsługa prawna dla jednostek samorządu terytorialnego - oraz w ramach tych usług reprezentacja j.s.t. w co najmniej 100 sprawach przed sądami oraz opiniowanie lub doradztwo w sprawach dotyczących zagadnień takich jak:

- planowanie przestrzenne,

- wieczyste użytkowanie (sprawy finansowe),

- sprawy gospodarcze (umowy cywilno-prawne i publiczno-prawne)

- sprawy pracownicze

- sprawy z zakresu oświaty

- sprawy w sądach administracyjnych

- sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami

- inne   
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

a) dysponowanie następującymi osobami:

- osobami wpisanymi na listę radców prawnych lub listę adwokatów, posiadających co najmniej 5 letnie (jedna osoba) i co najmniej 2 letnie (druga osoba) doświadczenie w świadczeniu usług obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego)

- osobą wpisaną na listę radców prawnych lub listę adwokatów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu spółek handlowych (np. przekształcanie, nadzór)

4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

a) posiadanie opłaconej polisy a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca ubezpieczony jest od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **1.500.000 zł**

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wymaganych na podstawie przepisów ustawy PZP w tym zakresie, wg formuły spełnia, nie spełnia.

**Część XI DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE**

**1.** **Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia** zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:

**1.1** Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy **formularz ofertowy**, sporządzony według wzoru **stanowiącego zał. nr 1 do** SIWZ

**1.2.** Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 i o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie **z zał. nr 2** do SIWZ)

**1.3.** Oświadczenie o grupie kapitałowej - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zgodnie z **zał. nr 3** do SIWZ)

**1.4** 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**1.5** Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, ze uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**1.6** Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**1.7** wykazu wykonanych **głównych** usług **(zgodnie z zał. Nr 5 do SIWZ)**, w okresie ostatnich 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, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

**Zamawiający wymaga aby dowody** potwierdzały wykonanie co najmniej 2 usług stanowiących przedmiot zamówienia (obsługa prawna dla jednostek samorządu terytorialnego) - **łącznie przez min. okres 3 lat oraz ze względu na kryterium oceny ofert – liczba, okres reprezentacji j.s.t. przed sądami – min. 100 spraw oraz opiniowanie lub doradztwo (w liczbach) w sprawach dotyczących zagadnień takich jak**:

- planowanie przestrzenne,

- wieczyste użytkowanie (sprawy finansowe)

- sprawy gospodarcze (umowy cywilno-prawne i publiczno-prawne)

- sprawy pracownicze

- sprawy z zakresu oświaty

- sprawy w sądach administracyjnych

- sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami

- inne

**1.8** wykazu osób **(zgodnie z zał. Nr 8 do SIWZ)**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

**Zamawiający wymaga** aby Wykonawca dysponował w wykazie:

- osobami wpisanymi na listę radców prawnych lub listę adwokatów, posiadających co najmniej 5 letnie (jedna osoba) i co najmniej 2 letnie (druga osoba) doświadczenie w świadczeniu usług obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego)

- osobą wpisaną na listę radców prawnych lub listę adwokatów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu spółek handlowych (np. przekształcanie, nadzór)

**1.9** Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile nie wynika to z innych dokumentów.

**1.10** Oświadczenia, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają taki obowiązek – posiadanie uprawnień radców prawnych lub adwokatów oraz posiadanie doświadczenia w prowadzeniu spółek handlowych (zgodnie **z zał. nr 7 do SIWZ**).

**1.11** Opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca ubezpieczony jest od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **1.500.000 zł.**

**2. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Części X SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 1.3 – 1.6 Części XI SIWZ**

**2.** **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w Części XI pkt. 1.4-1.6, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:**

* 1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

**3.** **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarcia umowy.

3.1 Oferty wspólne składane przez dwie lub więcej firm występujących jako partnerzy powinny spełniać następujące wymagania **(Uwaga! Dotyczy to również spółek cywilnych)**:

1. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ oraz zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty wszystkich partnerów (ppkt. 1.2-1.6) (oraz w celu potwierdzenia reprezentacji o ile to nie wynika z innych dokumentów; umowę konsorcjum lub spółki cywilnej)
2. oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentacji Wykonawców,
3. warunki i dokumenty wymagane przez Zamawiającego w SIWZ, które muszą być spełnione łącznie, (dokumenty wymienione w ppkt. 1.7 -1.11) partnerzy podpisują razem lub podpisuje je upoważniony pełnomocnik),
4. pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, on zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informację, korespondencję itp.

3.2 Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

**Część XII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień dotyczących niniejszych warunków udzielenia zamówienia, przy czym zapytanie winno być złożone na piśmie, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytania i wyjaśnienia Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej Zamawiający zamieści je również na tej stronie.
3. Zapytania można kierować na adres Zamawiającego lub przesłać faksem pod nr **(091) 404 50 00 wew. 248**. Ich treść musi być niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
5. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie doręczona do wszystkich Wykonawców, którzy pobrali SIWZ oraz umieszczona na stronie internetowej.
6. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć określony w Części XVI termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
7. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest Z-ca Naczelnika Wydziału Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Gryfinie – Andrzej Krzemiński, tel. 091 4045 000 wew. 244

**Część XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Część XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od dnia wyznaczonego do składania ofert.

**Część XV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

**1. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1.1 Ofertę należy przygotować wg załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ w formie pisemnej nieścieralnym atramentem, na maszynie lub komputerowo, w sposób czytelny, niebudzący wątpliwości, w języku polskim, i zgodnie ze wskazaniami przedstawionymi w niniejszej SIWZ. Oferta winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

1.2 Poprawki naniesione na dokumentach powinny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, wymienioną w formularzu ofertowym.

1.3 Oferta powinna zawierać:

1. nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
2. datę sporządzenia oferty,
3. nazwisko, imię i stanowisko osoby upełnomocnionej do zawierania umów w imieniu Wykonawcy (osoba ta powinna podpisać złożone dokumenty przetargowe)
4. wymagany termin/ okres realizacji,
5. ogólną kwotę wynagrodzenia ofertowego w PLN (cyfrowo i słownie) – cena (w tym podatek VAT )
6. warunki płatności,
7. oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami przetargu określonymi w ogłoszeniu oraz niniejszej SIWZ i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
8. oświadczenie że zaproponowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia spełnia wymogi SIWZ,
9. oświadczenie, że składający ofertę pozostaje nią związany **30** dni licząc od daty wyznaczonej jako termin składania ofert,
10. oświadczenie, że Wykonawca w wypadku pozytywnego rozstrzygnięcia – wyboru jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy,
11. oświadczenie, że wzór umowy stanowiący **zał. nr 4** do SIWZ akceptuje bez zastrzeżeń,
12. do ofert należy dołączyć dokumenty wynikające z Części XI SIWZ

1.4 Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów lub w formie kopii poświadczonych przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.

1.5 Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej)

a) koperta zewnętrzna powinna być pozbawiona wszelkich oznakowań identyfikacyjnych Wykonawcy (jak nadruk firmowy, pieczęć, nadawca, itp.) zaadresowana na adres Zamawiającego, opisana: **„PRZETARG na świadczenie usług obsługi prawnej– NIE OTWIERAĆ PRZED 22.07.2013r. do godz.1400”,**

b)koperta wewnętrzna, zawierająca dokumenty ofertowe poza ww. oznaczeniami dodatkowo musi być opatrzona pełnymi danymi Wykonawcy (nazwa, adres) tak, aby ją można było odesłać bez otwierania, jeśli wpłynie po terminie i oznakowana: **„PRZETARG na świadczenie usług obsługi prawnej – NIE OTWIERAĆ PRZED 22.07.2013r. do godz.1400”** tak jak zewnętrzna.

1. Oferty złożone po terminie będą zwracane niezwłocznie bez otwierania koperty wewnętrznej.

**2. Inne informacje:**

2.1 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponoszą Wykonawcy.

2.2 Wszelkie kwestie proceduralne nie ujęte w niniejszej SIWZ reguluje ustawa Prawo zamówień publicznych.

2.3 Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę. Wykonawca który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

2.4 Do czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie i przepisach odrębnych, przepisy Kodeksu cywilnego

2.5 Zamówienie publiczne będzie udzielone wyłącznie Wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w SIWZ oraz ustawie Prawo zamówień publicznych.

2.6 Zamawiający dokona wyboru oferty spośród ofert ważnych.

2.7 Oferta winna być złożona w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego

2.8 Oferta winna zawierać oświadczenia zgodnie z wymogami SIWZ.

2.9 Oferta winna być zgodna w kwestii ich sporządzenia, oferowanego przedmiotu zamówienia i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Część XVI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Zabezpieczoną ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 22.07.2013 r. do godz. 13.30 w budynku Starostwa Powiatowego w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4, w Kancelarii Ogólnej, pok. nr 11.**

**2.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.07.2013 r. o godz. 14.00 w budynku Starostwa Powiatowego w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4 – sala obrad (I piętro).**

**Część XVII OTWARCIE OFERT**

1. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty oznaczone **„ZMIANA” i „WYCOFANE”**

2. Zmiana i wycofanie ofert:

2.1 Wykonawca, który złożył ofertę może przed upływem wymaganego terminu do składania ofert, dokonać w niej zmian i uzupełnień lub ją wycofać, pod warunkiem pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

2.2 Powiadomienie, o jakim mowa w pkt. 2.1 należy złożyć w miejscu, w terminie, w sposób, w formach przewidzianych do składania ofert, z tym, że koperta zewnętrzna musi być dodatkowo oznaczona **„ZMIANA” lub „WYCOFANE”.**

2.3 Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać do niej zmian po upływie terminu składania ofert

3. Pozostałe oferty Komisja otwiera ujawniając nazwę Wykonawcy, adres, cenę ofertową, okres gwarancji i warunki płatności odnotowując ten fakt w protokole.

4. Wykonawcom, którzy nie brali udziału podczas otwarcia ofert przez Komisję Przetargową (na ich pisemny wniosek) przesłane zostaną dane odnotowane w protokole.

5. Oferty, które wpłynęły po terminie wyznaczonym do składania ofert zostaną odesłane niezwłocznie bez otwierania koperty zewnętrznej.

**CZĘŚĆ XIII KRYTERIA I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT oraz OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

„Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu.

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1.1 75 % - cena,

1.2 25 % - doświadczenie w podziale na:

a) liczbę lat wykonywanych usług obsługi prawnej w j.s.t.;

b) stosunek wygranych do przegranych spraw sądowych w okresie ostatnich 3 lat;

c) stosunek własnego doświadczenia oferenta do doświadczenia innych podmiotów (jeśli z nich korzysta zgodnie z art. 26, ust. 2b ustawy prawo zamówień publicznych) w okresie ostatnich 3 lat);

d) liczbę różnorodnych opiniowanych lub doradzanych spraw dotyczących zagadnień takich jak:

- planowanie przestrzenne,

- wieczyste użytkowanie (sprawy finansowe),

- sprawy gospodarcze (umowy cywilno-prawne i publiczno-prawne)

- sprawy pracownicze

- sprawy z zakresu oświaty

- sprawy w sądach administracyjnych

- sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami

- inne)

1. Sposób obliczania ilości punktów:

2.1 w kryterium, w którym zamawiającemu zależy, aby oferent przedstawił jak najniższy wskaźnik (cena), zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

0,5 x (3 - w/n) x a x 100– gdzie:

n – najniższa wartość z zaoferowanych,

w – wartość z badanej oferty

a – znaczenie czynnika przedstawionego w pkt. 1.1);

2.2 w kryterium, w którym zamawiającemu zależy, aby oferent przedstawił jak najwyższy wskaźnik (doświadczenie – liczbę lat wykonywanych usług obsługi prawnej w j.s.t., liczbę prowadzonych spraw przed sądami w ramach wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat) zostaną zastosowane następujące wzory arytmetyczne:

a)

Liczba lat: za każdy rok wykonywanej obsługi prawnej – 1 pkt.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 pkt.

b)

Stosunek własnego doświadczenia Wykonawcy do doświadczenia innych podmiotów (jeśli z nich korzysta zgodnie z art. 26, ust. 2b ustawy prawo zamówień publicznych) w okresie ostatnich 3 lat;

- 100 % doświadczenia własnego – 20 pkt;

- 0 % doświadczenia własnego – 0 pkt;

- liczba punktów będzie liczona proporcjonalnie do procentu stosunku doświadczenia Wykonawcy w okresie ostatnich 3 lat do doświadczenia innych podmiotów;

W tym kryterium można maksymalnie zdobyć 20 pkt.

c)

Stosunek wygranych do przegranych spraw sądowych w okresie ostatnich 3 lat:

- 100 % spraw wymaganych – 20 pkt;

- 0 % spraw wygranych – 0 pkt;

- liczba punktów będzie liczona proporcjonalnie do procentu stosunku wygranych do przegranych spraw sądowych w okresie ostatnich 3 lat;

W tym kryterium można maksymalnie zdobyć 20 pkt:

- 10 pkt za sprawy gospodarcze, tj. (100 % spraw gospodarczych wygranych – 10 pkt; 0 % spraw wygranych – 0 pkt),

- 5 pkt za sprawy pracownicze, tj. (100 % spraw gospodarczych wygranych – 5 pkt; 0 % spraw wygranych – 0 pkt),

- 5 pkt za sprawy administracyjne, tj. (100 % spraw administracyjnych wygranych – 5 pkt; 0 % spraw wygranych – 0 pkt),

d)

Liczba różnorodnych opiniowanych lub doradzanych spraw dotyczących ww. zagadnień w okresie ostatnich 3 lat:

Za każdych 5 opinii zostanie przyznany 1 pkt.

W tym kryterium można maksymalnie zdobyć 20 pkt.

(w : n) x a x 100– gdzie:

w– liczba punktów z badanej oferty,

n – najwyższa liczba punktów z zaoferowanych ofert,

a – znaczenie czynnika przedstawione w pkt. 1.2)

2.3 punkty z obu kryteriów zostaną zsumowane”

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najwyższą liczbą punktów.

2. Cena ma obejmować wszelkie upusty, rabaty i inne koszty.

1. Badanie ofert zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową.
2. Zamawiający dokona badania ofert i sprawdzenia ich pod względem formalnym. Oferty, które nie będą spełniać wymogów ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, SIWZ oraz będą naruszać przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zostaną odrzucone.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
5. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert spowoduje odrzucenie oferty.

**Część XIX FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY**

Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty, wskazując nazwę, adres i uzasadnienie wyboru. Informacje te Zamawiający umieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**Przed podpisaniem umowy Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające posiadanie przez osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, doświadczenie wynikające z warunków udziału w postępowaniu (w formie np. referencji, świadectw pracy) oraz kopie wpisu na listę radców prawnych lub adwokatów.**

**Część XX WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**CZĘŚĆ XXI** **ZMIANA UMOWY**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:**

1. Na podstawie i w granicach art. 144 ust. 1 PZP Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy o zamówienie zawartej w stosunku do treści ofert, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Zmiana nastąpi wyłącznie w drodze aneksu do umowy, którego przedmiot stanowić mogą następujące okoliczności (warunki zmiany umowy):

a) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy.

b) zmiana stawki lub zasad naliczania podatku VAT,

c) zmiana tekstu umowy, jeżeli nie będą miały wpływu na treść ustalonych w umowie zobowiązań stron,

d) zmiana zakresu przedmiotu zamówienia spowodowanego nieoczekiwaną zmianą potrzeb Zamawiającego,

e) zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w SIWZ za zgodą zleceniodawcy,

f) zmiana zakresu umowy w przypadku zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w celu dostosowania zakresu świadczonej obsługi prawnej,

g) zmniejszenie ryczałtowego wynagrodzenia zwłaszcza w przypadku zmniejszenia zakresu umowy

h) zwiększenie wynagrodzenia na podstawie wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych

2. Postanowienia ust. 1 nie będą stanowiły dla żadnej ze stron zawartej umowy zobowiązania do zawarcia aneksu (obie strony muszą zgodzić się na zawarcie aneksu)

**Część XXII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy, wnoszone na zasadach w nim określonych.

**Część XXIII ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

1. Formularz oferty na wykonanie robót - Zał. Nr 1

2. Oświadczenie w trybie art.22 ust.1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy - Zał. Nr 2

3. Wzór oświadczenia o grupie kapitałowej - Zał. Nr 3

4. Wzór umowy - Zał. Nr 4

5. Wzór wykazu wykonanych prac - Zał. Nr 5

6 Wzór wykazu osób i podmiotów - Zał. Nr 6

7. Wzór oświadczenia osób - Zał. Nr 7