

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

„Bieżąca obsługa prawna Urzędu Miejskiego w latach 2020-2021

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki
REGON: 790671030
NIP: 844-21-55-152
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: www.um.suwalki.pl,
email: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 - 562 80 00

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Nazwa: Urząd Miejski w Suwałkach,
Wydział Zamówień Publicznych
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: <http://bip.um.suwalki.pl>
email: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 – 562 82 71

znak postępowania: ZP.271.70.2019

1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.), zwanej „ustawą Pzp” oraz niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 euro.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną ilość części.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust 2-4 ustawy Pzp. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
8. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - <http://bip.um.suwalki.pl>

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach wraz ze zmianami organizacyjnymi Urzędu, które mogą nastąpić w trakcie realizacji zamówienia. Obowiązkiem Wykonawcy będzie świadczenie osobistej i bezpośredniej obsługi prawnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach w ustalonych dniach i godzinach.
2. Zamówienie jest podzielone na dwie części:

I. Część I

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasta Suwałki poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące wydziały i komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach:

- 1) Biuro Rady Miejskiej,
- 2) Biuro Prezydenta Miasta,
- 3) Wydział Organizacyjny,
- 4) Wydział Budżetu i Finansów,
- 5) Wydział Podatków i Opłat,
- 6) Wydział Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych,
- 7) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 8) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
- 9) Wydział Spraw Obywatelskich,
- 10) Urząd Stanu Cywilnego,
- 11) Wydział Komunikacji,
- 12) Wydział Informatyki,
- 13) Wydział Zamówień Publicznych,

- 14) Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
- 15) Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 16) Pełnomocnik PMS ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 17) Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej.
- 18) Wydział Inwestycji

2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:

- 1) bieżące udzielanie interpretacji, porad, doradztwa prawnego oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 2) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie w terminie do 4 dni roboczych pracy Urzędu od dnia złożenia wniosku o jej wydanie. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej:

- analizę stanu prawnego,
- konkluzję zawierającą prawidłowe, zdaniem opiniującego, rozwiązanie bądź propozycję rozwiązania problemu formalno-prawnego zgłaszanego przez Zamawiającego.

Wszystkie opiniowane dokumenty powinny zawierać zapis „Nie nasuwa zastrzeżeń formalno-prawnych i redakcyjnych” wraz z podaniem miejsca i daty sporządzenia opinii oraz podpisu osoby sporządzającej opinię. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 2 dni na wniosek Zamawiającego.

- 3) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego i powiatowego, poprzez bieżące informowanie o ww. zmianach w szczególności podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 4) niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz w uzasadnionych przypadkach podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Suwałkach o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 5) uczestniczenie, na wniosek kierowników i naczelników komórek organizacyjnych, w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
- 6) uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, gwarancji bankowych, polis ubezpieczeniowych i innych dokumentów zabezpieczających roszczenia oraz parafowanie zawieranych umów, w terminie do 2 dni roboczych pracy Urzędu od ich złożenia. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 7) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, zarządzeń Prezydenta i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej, w terminie do 2 dni roboczych. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 8) udział w pracach zespołów, komisji i innych ciał roboczych powoływanych przez Prezydenta Miasta wg dyspozycji Prezydenta Miasta;
- 9) uczestniczenie i świadczenie obsługi prawnej w trakcie obrad Sesji Rady Miejskiej;
- 10) świadczenie obsługi prawnej w postępowaniach przetargowych w/g dyspozycji Zamawiającego, w tym reprezentowanie przed KIO i Sądem bez względu na wartość sporu.

- 11) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilnoprawnych Zamawiającego w/g dyspozycji Zamawiającego;
 - 12) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych będących w toku postępowania w celu dalszego ich prowadzenia – bez względu na tematykę i wartość przedmiotu sporu;
 - 13) reprezentowanie Zamawiającego przez urzędami, instytucjami, osobami prawnymi i fizycznymi na podstawie dodatkowych upoważnień, w przypadku wystąpienia sporów prawnych, postępowań arbitrażowych lub pojednawczych;
 - 14) zastępstwo procesowe wykonywane przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1874 z późn. zm.), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi, z wyłączeniem postępowań z obszaru realizowanych przez Zamawiającego inwestycji, których wartość przedmiotu sporu będzie przekraczała 100 tys. zł.
 - 15) pisemne opiniowanie zasadności wprowadzania zmian do kontraktów i umów dot. realizowanych zadań inwestycyjnych, pod względem zgodności z obowiązującym prawem,
 - 16) udział w roboczych spotkaniach stron zaangażowanych w realizację kontraktów i umów, które dotyczą roszczeń i sporów z wykonawcami realizowanych umów, pod kątem udzielenia porad i konsultacji prawnych w zakresie możliwości prawnych rozwiązania powstałych sporów,
 - 17) opiniowanie, konsultowanie i udzielanie porad prawnych do roszczeń, wniosków i odpowiedzi zamawiającego do wystąpień kontrahentów miasta realizujących zadania inwestycyjne,
 - 18) przygotowywanie, opiniowanie i konsultacja pod kątem prawnym pozwów, wniosków, odpowiedzi, wystąpień oraz pism procesowych do sądów i organów administracji publicznej w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych miasta.
3. Wykonawca musi dysponować licencją na system informacji prawnej obejmującą 2 stanowiska.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania obsługi prawnej na rzecz innych podmiotów z udziałem zamawiającego, jednostek organizacyjnych miasta i miejskich osób prawnych oraz występowania w postępowaniach toczących się przed Zamawiającym w postępowaniach administracyjnych w okresie obowiązywania umowy.

II. Część II

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasta Suwałki poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące wydziały i komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach:

- 1) Wydział Oświaty i Wychowania,
- 2) Wydział Spraw Społecznych,
- 3) Wydział Kultury i Sportu,
- 4) Straż Miejską,
- 5) Wydział Audytu i Kontroli,
- 6) Biuro Konserwatora Zabytków,

2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:

- 1) bieżące udzielanie interpretacji, porad, doradztwa prawnego oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;

2) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie w terminie do 4 dni roboczych pracy Urzędu od dnia złożenia wniosku o jej wydanie. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej:

- analizę stanu prawnego,
- konkluzję zawierającą prawidłowe, zdaniem opiniującego, rozwiązanie bądź propozycję rozwiązania problemu formalno-prawnego zgłaszanego przez Zamawiającego.

Wszystkie opiniowane dokumenty powinny zawierać zapis „Nie nasuwa zastrzeżeń formalno-prawnych i redakcyjnych” wraz z podaniem miejsca i daty sporządzenia opinii oraz podpisu osoby sporządzającej opinię. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 2 dni na wniosek Zamawiającego.

- 3) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego i powiatowego, poprzez bieżące informowanie o ww. zmianach w szczególności podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 4) niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz w uzasadnionych przypadkach podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Suwałkach o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 5) uczestniczenie, na wniosek kierowników i naczelników komórek organizacyjnych, w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
- 6) uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, parafowanie zawieranych umów, w terminie do 2 dni roboczych pracy Urzędu od ich złożenia. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 7) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, zarządzeń Prezydenta i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej, w terminie do 2 dni roboczych. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
- 8) udział w pracach zespołów, komisji i innych ciał roboczych powoływanych przez Prezydenta Miasta wg dyspozycji Prezydenta Miasta;
- 9) uczestniczenie i świadczenie obsługi prawnej w trakcie obrad Sesji Rady Miejskiej;
- 10) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno-prawnych Zamawiającego w/g dyspozycji Zamawiającego;
- 11) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych będących w toku postępowania w celu dalszego ich prowadzenia – bez względu na tematykę i wartość przedmiotu sporu;
- 12) reprezentowanie Zamawiającego przez urzędami, instytucjami, osobami prawnymi i fizycznymi na podstawie dodatkowych upoważnień, w przypadku wystąpienia sporów prawnych, postępowań arbitrażowych lub pojednawczych,
- 13) zastępstwo procesowe wykonywane przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1874 z późn. zm.), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed

międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi, z wyłączeniem postępowań z obszaru realizowanych przez Zamawiającego inwestycji, których wartość przedmiotu sporu będzie przekraczała 100 tys. zł.

3. Wykonawca musi dysponować licencją na system informacji prawnej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania obsługi prawnej na rzecz innych podmiotów z udziałem zamawiającego, jednostek organizacyjnych miasta i miejskich osób prawnych oraz występowania w postępowaniach toczących się przed Zamawiającym w postępowaniach administracyjnych w okresie obowiązywania umowy.

Klasyfikacja CPV: USŁUGI

79100000 – 5 Usługi prawnicze

79110000 – 8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej.

3. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **24 miesiące od dnia zawarcia umowy**, lecz nie wcześniej niż od: **w części I od 02.01.2020 r.** – zakres czasowy:

- jeden radca prawny bądź adwokat świadczący obsługę prawną w wymiarze min. 8 godz. dziennie tj. od godz. 7³⁰ – 15³⁰ każdego dnia roboczego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1,
- drugi radca prawny bądź adwokat świadczący obsługę prawną w wymiarze min. 8 godz. dziennie tj. od godz. 7³⁰ – 15³⁰ przez trzy dni robocze w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1.

w części II od 02.01.2020 r. – zakres czasowy: jeden radca prawny bądź adwokat świadczący obsługę prawną w wymiarze min. 4 godz. dziennie tj. od godz. 9⁰⁰ – 13⁰⁰, każdego dnia roboczego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71A.

4. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

5. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

- 3) **zdolności technicznej lub zawodowej** - Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) wykonał należycie w okresie ostatnich 6 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

Część I:

3 usługi polegające na świadczeniu przez okres co najmniej 12 miesięcy każda bezpośrednio obsługi prawnej urzędu gminy, z których co najmniej jedna powinna polegać na obsłudze prawnej urzędu miasta na prawach powiatu oraz mieć wartość nie mniejszą niż 120.000 zł brutto w okresie 12 miesięcy (bez zastępstwa procesowego), z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca wykaże usługę będącą w trakcie realizacji, na dzień składania ofert usługa ta powinna być wykonywana przez okres min. 12 miesięcy, na kwotę nie mniejszą niż 120.000 zł brutto.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek wykonawcy mogą spełnić łącznie.

Część II:

1 usługę polegającą na świadczeniu przez okres minimum 12 miesięcy bezpośrednio obsługi prawnej urzędu miasta na prawach powiatu o wartości nie mniejszej niż 80.000 zł brutto w okresie 12 miesięcy (bez zastępstwa procesowego), z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca wykaże usługę będącą w trakcie realizacji, na dzień składania ofert, usługa ta powinna być wykonywana przez okres min. 12 miesięcy, na kwotę nie mniejszą niż 80.000 zł brutto.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia w celu wykazania, że posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia może posłużyć się tymi samymi usługami w poszczególnych częściach, pod warunkiem, że ich zakres będzie odpowiadał zakresowi usług określonych przez Zamawiającego dla poszczególnych części, na które wykonawca składa swoją ofertę.

b) dysponuje lub będzie dysponował:

Część I:

- co najmniej 2 osobami posiadającymi prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz wpisanymi na aktualną listę radców prawnych prowadzoną przez rady okręgowe izb radców prawnych lub aktualną listę prowadzoną przez okręgowe rady adwokackie, lub aktualną listę prawników zagranicznych, prowadzoną odpowiednio przez okręgowe rady adwokackie lub rady okręgowe izb radców prawnych.

Każda z ww. dwóch osób powinna legitymować się co najmniej czteroletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w bezpośredniej obsłudze prawnej urzędów gminy, w tym co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem w świadczeniu bezpośredniej obsługi prawnej urzędu miasta na prawach powiatu.

Część II:

- co najmniej 1 osobą posiadającą prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz wpisanymi na aktualną listę radców prawnych prowadzoną przez rady okręgowe izb radców prawnych lub aktualną listę prowadzoną przez

okręgowe rady adwokackie, lub aktualną listę prawników zagranicznych, prowadzoną odpowiednio przez okręgowe rady adwokackie lub rady okręgowe izb radców prawnych.

Osoba powinna legitymować się co najmniej trzyletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w bezpośredniej obsłudze prawnej urzędów gminy, w tym co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem w świadczeniu bezpośredniej obsługi prawnej urzędu miasta na prawach powiatu.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia w celu wykazania, że posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował wymaganymi osobami w każdej części odrębnie.

Przez bezpośrednią obsługę prawną Zamawiający rozumie świadczenie usług prawniczych na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony nie krótszy niż 12 miesięcy lub na czas nieoznaczony z wyłączeniem incydentalnych, jednorazowych, doraźnie wykonywanych czynności.

Wymóg ww. doświadczenia będzie spełniony jeżeli ww. osoby świadczyły osobiście usługi prawnicze jako radca prawny lub adwokat.

Wykonawca musi wykazać, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu lub w ramach konsorcjum. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wspierania się potencjałem podmiotów trzecich.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział 6. Podstawy wykluczenia – art. 24 ust. 5

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 Pzp tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 498 z późn. zm.);

Rozdział 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania

W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp i 24 ust. 5 pkt. 1 – na załączniku nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu
2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 6 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 są wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 3.1 i/lub 3.2)

Dowodami, o których mowa powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, są: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 4.1 i/lub 4.2)
4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 25 ust. 1 pkt. 3 ustawy: odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.

5. Wszyscy Wykonawcy, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej może złożyć oświadczenie wraz z ofertą.

6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności z rozdziału 7 ogłoszenia o zamówieniu lub złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy, lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający ma prawo wezwania do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo

ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale 7, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz dane wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016 poz.1126 z późn. zm.).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale 7 ust 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
 - 1) wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - 2) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz
 - 4) zakres jego umocowania, a także
 - 5) oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w 24 ust. 1 Pzp i 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
6. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
8. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 10. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert,
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 11. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach określonych w art. 89 Ustawy Pzp.

Rozdział 12. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. W przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zapewni, jako część swojej oferty wadium w wysokości:
Część 1 – 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)
Część 2 – 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych)

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy **Urzędu Miejskiego w Suwałkach w Banku Pekao S.A. nr 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215 w terminie do dnia 20.09.2019 r. do godz. 10:00** (decyduje termin wpływu środków na rachunek zamawiającego).

Wadium w pozostałych formach – oryginały – składa się w **Urzędzie Miejskim w Wydziale Budżetu i Finansów, w pokoju nr 147, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki** przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku ponownego badania ofert jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę, jako najkorzystniejszej.

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, e-mail: zp@um.suwalki.pl.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania drogą elektroniczną:
 - wniosków (zapytań) do Ogłoszenia o zamówieniu,
 - odpowiedzi na pytania lub zmiany Ogłoszenia o zamówieniu,
 - informacji o wyborze oferty/odrzuconiu/wykluczeniu pod warunkiem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania,
 - wyjaśnień składanych przez Wykonawcę bądź innych dokumentów.
3. Zamawiający wskazuje formę pisemną pod rygorem nieważności dla oferty i dla uzupełnień wszystkich dokumentów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.
4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
8. Zamawiający prześle treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wykonawcy oraz umieści na stronie internetowej BIP UM: http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/usugi_spoeczne_i_inne_2019/
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający zamieści na stronie BIP UM.
10. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
11. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:
Urząd Miejski w Suwałkach, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
12. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
13. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Ogłoszenia o zamówieniu.
14. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - sprawy procedury: **Dorota Zwolińska – tel. 87 562 82 71**
 - sprawy dot. przedmiotu zamówienia: **Mirosław Cur - 87 562 81 25**

Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, Suwałki
Godziny urzędowania: 8: 00 – 16: 00 w poniedziałek
7: 30 – 15: 30 od wtorku do piątku.

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

Urząd Miejski
Wydział Zamówień Publicznych
16-400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1
OFERTA NA:
Bieżąca obsługa prawna Urzędu Miejskiego w latach 2020-2021
ZP.271.70.2019
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- 1) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp. oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 2) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1010 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 2) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:
 - wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
 - wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.Sam fakt włożenia do koperty i oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
- 3) Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
- 4) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej.

6. Zmiana / wycofanie oferty: o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu na złożenie ofert.

7. Złożona oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na załączniku nr 1,
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na załączniku nr 2,
- 3) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 6 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 są wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 3.1 i/lub 3.2)
- 4) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 4.1 i/lub 4.2)
- 5) Odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.
- 6) Pełnomocnictwo:

- a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - b) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
 - c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.
- 7) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej BIP UM http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/usugi_spoeczne_i_inne_2019/ informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć** w Urzędzie Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 4, w terminie do dnia **20.09.2019r. , godz. 10:00.**
2. **Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w budynku Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 3, w dniu 20.09.2019r., o godz. 11:00.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej BIP informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminy wykonania zamówienia warunki płatności zawartych w ofertach
9. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi cenę brutto oferty, w tym kwotę podatku VAT. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
3. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego zamówieniem oraz obejmować wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz

zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena oferty będzie ostateczna i nie będzie podlegać zmianie. Oznacza to, że Wykonawca skalkuluje dodatkowo wszystkie potencjalne ryzyka jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, w tym ewentualne zmiany organizacyjne Urzędu, które nastąpią w trakcie realizacji zamówienia.

4. W przypadku gdy Wykonawca jest jednocześnie osobą fizyczną i nie prowadzi działalności gospodarczej, i spełnia warunki do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym wtedy wypełnia jedynie rubrykę „wartość brutto oferty” w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), przy czym:
 - a) Cena będzie obejmować składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe i chorobowe, zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych i ewentualnie składki na Fundusz Pracy.
 - b) Cena brutto powinna obejmować wynagrodzenie netto oraz wszelkie narzuty finansowane przez Wykonawcę i Zamawiającego przez cały termin realizacji zamówienia.
5. Podstawą do porównania ofert będzie cena ofertowa brutto.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do udzielenia we wskazanych przez siebie terminie wyjaśnień, a także złożenia dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) Cena – 70 %
- b) Doświadczenie wykonawcy – 30%

Ocena ofert zostanie dokonana w każdej części odrębnie.

Ad. a) Kryterium cena - waga 70 %:

Ilość punktów w kryterium Cena zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{max. cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 70 \%$$

Ad. b) Kryterium Doświadczenie osób realizujących obsługę prawną u zamawiającego - waga 30 %:

W ramach kryterium „Doświadczenie osób realizujących obsługę prawną u zamawiającego” Zamawiający przyzna:

- a) 0 pkt – za minimalny poziom usług określony w ogłoszeniu o zamówienie
- b) 1 pkt – za każdą dodatkową usługę polegającą na świadczeniu przez okres min. 12 miesięcy bezpośredniej obsługi prawnej urzędu gminy przez osobę, która będzie świadczyła obsługę prawną dla zamawiającego.
- c) 4 pkt – za każdą dodatkową usługę polegającą na świadczeniu przez okres min. 12 miesięcy bezpośredniej obsługi prawnej urzędu miasta na prawach powiatu przez osobę, która będzie świadczyła obsługę prawną dla zamawiającego.

Uwaga !!! Przypadku oceny w ramach kryterium „Doświadczenie osób realizujących obsługę prawną u zamawiającego” dla Części I zamówienia (obsługa przez dwie osoby) punktacja w/w będzie przyznawana dla każdej z osób oddzielnie, a następnie sumowana dla ocenianej oferty.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{liczba pkt. oferty ocenianej}}{\text{max. przyznana liczba pkt spośród ofert ocenianych}} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

Przez bezpośrednią obsługę prawną Zamawiający rozumie świadczenie usług prawniczych na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony nie krótszy niż 12 miesięcy lub na czas nieoznaczony z wyłączeniem incydentalnych, jednorazowych, doraźnie wykonywanych czynności.

Usługi o których mowa mają być wykazane dodatkowo (tj. ponad minimum, wymagane w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, określonego w rozdziale 5).

Dodatkowej punktacji będzie podlegało własne doświadczenie.

Doświadczenie winno być wpisane w załączniku nr 4.1 i/lub załączniku 4.2 ogłoszenia o zamówieniu - „wykazie osób” i dotyczyć osoby, która będzie realizowała zamówienie.

Najwyższa ilość punktów, możliwych do uzyskania w ramach kryterium „Doświadczenie” wynosi D=30

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury przewidzianej w art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp w zakresie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Pzp. Wykonawca uzupełni lub dokona zmiany osoby wskazanej do realizacji zamówienia, która podlega ocenie i punktacji w ramach kryterium „Doświadczenie” – wówczas Zamawiający w ramach tego kryterium nie przyzna punktów.
5. Wykonawca w ramach kryterium „Doświadczenie” może wskazać tylko dwie osoby w części 1 i jedną osobę w części 2. W przypadku gdy Wykonawca wskaże więcej niż jedną/dwie osoby do realizacji zamówienia, Zamawiający oceniać będzie jedynie osobę/osoby, które zostaną wskazane jako pierwsze w kolejności.
6. Ocena oferty oznaczona literą „W” stanowi sumę uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach jej oceny $W = C + D$
7. Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

8. Ocena w zakresie kryterium „Cena” zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.
9. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania (końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się a końcówki 0,005 i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt).

Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający przekaze każdemu z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarł umowę.
3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. Przez uchylenie się od zawarcia umowy rozumie się przesłanie przez Wykonawcę informacji o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy, a także nieodesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.

Rozdział 20. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku nr 5.1/5.2**
2. Strony przewidują możliwość dokonania w umowie następujących zmian w formie aneksów:
 - 1) zmiana rzutująca na wynagrodzenie w przypadkach określonych w § 9 Umowy,
 - 2) zmiana personelu wykonawcy na skutek zdarzeń losowych, śmierci, choroby, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska, rezygnacji, niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy, na inne osoby legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami.
 - 3) Zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy,
2. Warunkiem dokonania ww. zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Zmiana godzin określonych w § 1 ust. 5 Umowy, nie wymaga aneksu do niniejszej umowy i nastąpi automatycznie w przypadku zmian godzin pracy Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Rozdział 21. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Urząd Miejski w Suwałkach, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, 087 – 562 80 00 reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk**
2. inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Miejskim w Suwałkach** jest Pani/Pani **Ewa Harasim, iod@um.suwalki.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **ZP.271.70.2019 pn.: „Bieżąca obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Suwałkach w latach 2020-2021”** prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Pzp.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres obowiązywania umowy, a następnie 5 lat, albo 10 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze.
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

Rozdział 22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej o których mowa w rozdziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam:
Z up. PREZYDENTA

Łukasz Kurzyna
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Suwałki, dnia 11.09.2019 r.