

Zamawiający:

Miasto Suwałki

Urząd Miejski w Suwałkach

ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

tel. 087/ 562 80 49

fax. 087/ 562 80 46

www.um.suwalki.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Na obsługę prawną komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach

**W POSTĘPOWANIU W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

OR. I.271.1.2011

Suwałki, luty 2011r.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie jest przeprowadzane na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust. 8. ustawy.
2. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) **Zamawiający** – Miasto Suwałki
 - b) **Postępowanie** – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - c) **Specyfikacja** – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - d) **Ustawa** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
 - e) **Zamówienie** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie III specyfikacji.
 - f) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Miasto Suwałki

Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, tel. 087/ 562 80 49,
fax. 087/ 562 80 46, www.um.suwalki.pl

NIP: 844-215-51-52

Dokładny adres do korespondencji: 16-400 Suwałki ul. Mickiewicza 1

Numer faksu: 087/ 562 80 46

Znak Postępowania: **OR. I.271.1.2011**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust. 8. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Świadczenie obsługi prawnej wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.
2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - 1/ bieżące udzielanie interpretacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - 2/ sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie w terminie do 2 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.W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 1 dnia 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/ świadczenie obsługi prawnej w postępowaniach przetargowych w/g dyspozycji Zamawiającego;

11/ dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno – prawnych Zamawiającego w/g dyspozycji Zamawiającego;

12/ przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych w toku;

13/ zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami i urzędami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w ramach poniżej wskazanego zakresu czasowego radca prawny bądź adwokat (łącznie 2 osoby) będzie świadczyć obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego:

- jedna osoba w wymiarze 7 godzin dziennie, tj. od godz. 8 do godz.15 każdego dnia roboczego Urzędu Miejskiego w Suwałkach,

- druga osoba w jednym wyznaczonym przez Zamawiającego dniu w tygodniu przez 7 godzin, a w pozostałe robocze dni Urzędu Miejskiego w Suwałkach w formie dyżuru poza siedzibą Zamawiającego.

W uzasadnionych przypadkach, w zakresie zadań określonych w ust. 2 pkt 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13 wykonawca jest zobowiązany świadczyć obsługę prawną poza siedzibą Zamawiającego.

4. Wykonawca zapewni ciągłość obsługi prawnej w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

5. 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.

Kod CPV: 79100000 – 5 Usługi prawnicze;

79221000 – 9 Usługi w zakresie doradztwa podatkowego.

IV. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJACE.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

V. OFERTY WARIANTOWE I CZĘŚCIOWE.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

VI. UMOWA RAMOWA.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VII. AUKCJA ELEKTRONICZNA.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę w okresie od 01.07.2011 do 31.12.2012 r.

IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia tj.
 - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali co najmniej 1 usługę polegającą na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego, lub jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 2 lat.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.,
 - Wykonawca powinien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował w okresie wykonywania zamówienia co najmniej trzema osobami posiadającymi uprawnienia 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 są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadają wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.Wskazane osoby powinny posiadać co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego do dnia składania ofert, polegającego na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego, lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego dotyczące co najmniej 10 zagadnień, spośród wymienionych poniżej:
 - 1) Gospodarka przestrzenna i prawo budowlane,
 - 2) Komunikacja i gospodarka komunalna,
 - 3) Obrót nieruchomościami,
 - 4) Prawo lokalowe,
 - 5) Ochrona środowiska,
 - 6) Ochrona zdrowia i pomoc społeczna,
 - 7) Sprawy obywatelskie,
 - 8) Sprawy kadrowe i organizacyjne,
 - 9) Zamówienia publiczne,
 - 10) Finanse publiczne,
 - 11) Tworzenie aktów prawa miejscowego,
 - 12) Kultura i sport,
 - 13) Oświata i wychowanie,
 - 14) Pozyskiwanie i prawidłowe rozliczanie środków unijnych,
 - 15) Nadzór nad inwestycjami,
 - 16) Nadzór na spółkami prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego,
 - 17) Współpraca z organizacjami pożytku publicznego.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej tj. - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
3. Wniosą wadium.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty załączone do oferty, według kryterium „spełnia/nie spełnia”.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca dołącza do oferty:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do specyfikacji,
2. Wykaz zamówień wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, potwierdzający posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania, w tym co najmniej 1 usługę polegającą na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 2 lat z podaniem dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie- sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 5 do specyfikacji.
3. Opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
4. W przypadku korzystania z wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, pisemne zobowiązanie lub inny dokument wykazujący i potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do korzystania i będzie korzystać z zasobów tych podmiotów przy wykonywaniu zamówienia stanowiącego przedmiot postępowania.
5. Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 2 specyfikacji.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca dołącza do oferty:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 4 do specyfikacji.

1. Oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
2. Oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego dla miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, wymienionych wyżej, Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane tj. zamiast dokumentów:

- o których mowa w pkt 2-4 i pkt 6 z części dotyczącej braku podstaw do wykluczenia składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż

6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

b) nie zalega z uiszczeniem 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 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)

- o których mowa w pkt. 5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w miejscu 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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym oraz organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, ustanawiające Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania i zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Pełnomocnikiem jako reprezentantem Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia z rozdziału X:

- dotyczące wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu składają wspólnie, z tym że „oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do specyfikacji – podpisuje Pełnomocnik Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.

- wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania składają wszyscy oddzielnie.

Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zażąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia

publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna i faks.
2. W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści specyfikacji.

Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przesłał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na swojej stronie internetowej :

http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/Przetargi.htm.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią tej specyfikacji oraz dostarczona zostanie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
5. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert, o czym niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację oraz zamieszcza na swojej stronie internetowej.
6. Wszystkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować pod adresem:

Urząd Miejski w Suwałkach

Wydział Organizacyjny

ul. Mickiewicza 1

16-400 Suwałki

fax. 087/ 562 80 98

7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- Adam Karczewski – Sekretarz Miasta 087/ 562 81 02

XIII. Wadium.

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w kwocie: **5. 000 PLN** (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r., Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto:

Bank PeKaO S.A.

Nr 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215

z dopiskiem: „**Wadium w przetargu nieograniczonym na obsługę prawną komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.

4. Wadium wnoszone w formach innych niż w pieniądzu, musi być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania z ofertą. Oryginał dokumentu należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Suwałkach pok. 7 gdzie zostanie wydane stosowne zaświadczenie o złożonym wadium, które należy dołączyć do oferty.
5. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium:
 - a) po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - b) po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego – Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - c) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed

upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej specyfikacji.
2. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia, wskazane w pkt. X specyfikacji, zgodnie ze wskazaną w specyfikacji formą oraz wypełnione załącznikami:
 - formularz ofertowy sporządzony wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do specyfikacji,
 - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Pełnomocnictwo wystawione przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej specyfikacji.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim na piśmie. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Formularze, oświadczenia, wykazy i inne dokumenty składane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli lub upoważnionych przez te osoby pełnomocników.
7. Każda poprawka w ofercie lub innym dokumencie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
8. Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika wprost z innych dokumentów dołączonych do oferty.
9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. - O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11, ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
10. Oferta musi być złożona zamawiającemu w trwale zamkniętym, nieprzejrzyistym

i nienaruszonym opakowaniu (kopercie) z :

a/ oznaczeniem adresata :

Urząd Miejski w Suwałkach

Wydział Organizacyjny

ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

b/ z dopiskiem: „Oferta na obsługę prawną komórek organizacyjnych

Urzędu Miejskiego w Suwałkach

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert

tj 28.04.2011 r. godz. 9³⁰”

c/ oznaczeniem składającego : **imię i nazwisko / nazwa / firma,**

dokładny adres, numery telefonów Wykonawcy .

11. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert.

Zmiana oferty następuje w formie złożenia nowej oznaczonej dodatkowo napisem „**ZMIANA**” .

Wycofanie oferty następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie lub „**WYCOFANIE**”.

XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w: **Urzędzie Miejskim w Suwałkach, 16-400 Suwałki ul. Mickiewicza 1, pokój nr 5 (Kancelaria ogólna).**
2. Termin składania ofert upływa w dniu 28.04.2011 r. o godz. 9³⁰.
3. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 28.04.2011 r. w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 104 o godz. 9³⁰.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Wykonawca określa cenę w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia objętym niniejszą specyfikacją zawierającą koszty związane z wykonaniem zamówienia w tym koszty dojazdu, noclegów itp.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZAZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest : **cena - 100%.**
2. Sposób obliczania ceny:
Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \text{ kryteriów } 100\% \quad 1\% - 1 \text{ pkt.}$$

gdzie :

C - ilość punktów oferty badanej

C min. - cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

C bad. - cena oferty badanej

3. W toku badania i oceny ofert może Zamawiający żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIX. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie prawne i faktyczne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie podając uzasadnienie prawne i faktyczne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o której mowa w pkt. 1 lit. a na stronie internetowej http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/Przetargi.htm oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zażąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. WZÓR UMOWY.

Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z załączonymi wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do specyfikacji

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYM WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.

XXIII. OKREŚLENIE O POWIERZENIU CZĘŚCI ZAMÓWIENIA DO WYKONANIA PODWYKONAWCY.

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający zastrzega, że ani całość ani część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

ZAŁĄCZNIKI.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1: **Formularz ofertowy;**

Załącznik nr 2: **Wykaz osób;**

Załącznik nr 3: **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**

Załącznik nr 4: **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;**

Załącznik nr 5: **Wykaz wykonanych usług;**

Załącznik nr 6: **Wzór umowy.**