



GMINA MIEROSZÓW

Pl. Niepodległości 1, 58 – 350 Mieroszów

e-mail: urząd@mierzow.pl

tel: 0048 74 8494 300, fax: 0048 74 8494 323

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ustawy - Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759) na zadanie pn.:

Obsługa prawna Gminy Mieroszów i gminnych jednostek organizacyjnych Znak sprawy GPIiOŚ.271.3.2012

Zamawiający:

Gmina Mieroszów

pl. Niepodległości 1

58-350 Mieroszów

tel.: 74 84 94 300 REGON 890718260 NIP 886-25-72-810

strona internetowa zamawiającego: www.bip.mierzow.pl

Zatwierdzam:

Mieroszów, dnia 16 marca 2012 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Mieroszów
pl. Niepodległości 1
58-350 Mieroszów
Telefon - centrala: (0 74) 84 94 300, fax (0 74) 84 94 323
Email: urząd@mieroszow.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759), zwane w dalszej części siwz „Ustawą”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Kod zamówienia wg CPV:

CPV: 79100000 – 5 – usługi prawnicze

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Gminy Mieroszów. Obsługa prawna obejmować będzie wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Mieroszów w tym: Urząd Miejski w Mieroszowie, Zespół Obsługi Szkół w Mieroszowie, Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, placówki oświatowe Gminy oraz obsługa organów Gminy Mieroszów: Burmistrza, Rady Miejskiej.

Zakres obsługi prawnej:

1. Udzielanie porad prawnych oraz konsultacji prawnych.
2. sporządzanie umów cywilnoprawnych,
3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego,
4. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Radę Miejską,
5. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Burmistrza,
6. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego,
7. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
8. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP,
9. Reprezentacja interesów Zamawiającego w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji, a także zastępstwo prawne i procesowe oraz reprezentacja Zleceniodawcy w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami. Świadczenie pomocy prawnej w zakresie reprezentacji, o której mowa wyżej odbywać się będzie na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
10. Obsługa Rady Miejskiej, w tym uczestnictwo w niezbędnym zakresie w sesjach Rady
11. Uczestniczenie w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach, negocjacjach, których celem jest nawiązywanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.
12. Występowanie w imieniu Zamawiającego z pismami upominawczymi wobec jego dłużników.
13. Kontrola prawidłowości formalno-prawnej pism, umów, zleceń oraz innych dokumentów wymagających konsultacji prawnej.

14. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych, opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym.
15. Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego.
16. Prowadzenie i nadzór nad sądowym postępowaniem egzekucyjnym.
17. Sporządzanie opinii prawnych na piśmie.
18. Informowanie o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności gminy.
19. Udzielanie informacji prawnej mieszkańcom gminy w sprawach związanych z zadaniami gminy.

Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków, Wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy obecność wskazanego (-ych) w umowie radcy (-ów) prawnego (-ych) /adwokata (-ów). W czasie jego/ich usprawiedliwionej nieobecności wymaga się wyznaczenia jego/ich imiennego zastępstwa. Zastępstwo ma pełnić radca z min. 5 - letnim stażem pracy w zakresie obsługi prawnej wykonywanej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług prawnych przez więcej niż jednego radcę prawnego (każdy z nich musi spełniać powyższy warunek).

Wymaga się aby, w celu wypełniania powyższych obowiązków, radca prawny był obecny w siedzibie Urzędu dwa razy w tygodniu po 3 godziny dziennie, w godzinach pracy urzędu, tak aby pracownicy Urzędu mieli stały, bezpośredni kontakt z radcą prawnym. Do ustalonego wymiaru godzin nie wlicza się obecności na sesjach Rady Miejskiej.

Ustala się stały kontakt z Wykonawcą przy użyciu ogólnodostępnych środków przekazu, tj. telefonu, faxu, poczty elektronicznej, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Za świadczone usługi Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne. Koszty dojazdu do siedziby zamawiającego oraz na rozprawy odbywające się we właściwym dla siedziby Zamawiającego sądzie pokrywa Wykonawca. Zamawiający będzie wypłacał Wykonawcy oprócz wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej, środki finansowe za:

- Czynności związane z prowadzeniem w imieniu Zamawiającego sporów w postępowaniu sądowym wynagrodzenie ustalone wg stawek taryfowych przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (Dz.U.2002, Nr 163, poz. 1349 ze zm.). Ustalone wynagrodzenie płatne będzie w zasądzonych i wyegzekwowanych na rzecz Zamawiającego kosztach zastępstwa prawnego, stanowiących kwotę brutto, po uprzednim wystawieniu i przedłożeniu przez Wykonawcę stosownej faktury VAT za wykonanie przedmiotowej usługi prawnej.
- Wydatki poniesione w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej np.: znaki opłaty sądowej.

Zamawiający przyjmuje następującą zasadę rozliczania kosztów wymienionych powyżej:

- zwrot wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej np. zakup znaków opłaty sądowej, uzasadnienie wyroku, itp., będzie regulowany na podstawie noty księgowej, którą Wykonawca obciąży Zamawiającego. Nota księgowa zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia;

- zwrot kosztów wyjazdów (delegacji) poniesionych w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej będzie rozliczany w następujący sposób:
 - ✓ Wyjazdy do 200 km, w przypadku samochodów osobowych będą rozliczane wg stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu w wysokości: 0,5214 zł (przy pojemności skokowej silnika do 900 cm³) lub 0,8358 zł (przy pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³), a w przypadku innych środków transportu – wg kosztów rzeczywiście poniesionych na dojazd.;
 - ✓ W przypadku wyjazdów samochodem Wykonawca obciąży Zamawiającego notą księgową, do której każdorazowo dołączy podpisane przez siebie oświadczenie zawierające następujące informacje: markę oraz pojemność skokową silnika pojazdu, który był wykorzystywany do celów służbowych a także ilość przejechanych kilometrów do miejsca docelowego z uwzględnieniem miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży (kalkulacja kosztów podróży). Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego oświadczenia, nota księgowa zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia.
 - ✓ W przypadku wyjazdów innymi środkami transportu Wykonawca obciąży Zamawiającego notą księgową, do której każdorazowo dołączy podpisane przez siebie oświadczenie zawierające następujące informacje: środek transportu, którym się przemieszczał, koszty przejazdu z uwzględnieniem miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego oświadczenia, nota księgowa zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia.
 - ✓ Wyjazdy powyżej 200 km będą każdorazowo uzgadniane między stronami niniejszej umowy. Zasada rozliczeń będzie taka sama jak wyżej.
- Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego oraz na rozprawy odbywające się we właściwym dla siedziby Zamawiającego sądzie pokrywa Wykonawca.

W celu zabezpieczenia interesów Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia Zamawiającemu pierwszeństwa w obsłudze prawnej przed wszystkimi innymi osobami, z którymi Wykonawca nie zawarł umów o obsługę prawną;
- nie przyjmowania zleceń od osób pozostających w sporze z Zamawiającym;

Wykonawca będzie świadczył usługi z należytą starannością, w sposób zgodny z przepisami prawa i zasadami etyki zawodu radcy prawnego na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego informacji i dokumentów oraz posiadanej wiedzy a także zachowa pełną poufność informacji otrzymanych od Zamawiającego w związku ze świadczeniem usług przez cały czas obowiązywania umowy, jak również przez cały czas po zakończeniu umowy, bez względu na okoliczności jej wypowiedzenia bądź rozwiązania.

4. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Ustawy.

6. Informacja dotycząca ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Informacja o udzieleniu zaliczek wykonawcom

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki wykonawcy na poczet wykonania zamówienia

8. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1) udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia w oparciu o: 1) oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 2 do siwz**

b) wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca winien wykazać, że wykonał należycie w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, co najmniej trzy usługi polegające na świadczeniu stałej obsługi prawnej dla Jednostki Samorządu Terytorialnego.

Poprzez stałą usługę prawną Zamawiający rozumie wykonywanie usług prawniczych na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony na rzecz Jednostki Samorządu Terytorialnego.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia w oparciu o:

1) oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 2 do siwz**

2) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia – **załącznik nr 4 do siwz**

c) dysponuje osobami zdolnym do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Przez dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia zamawiający rozumie dysponowanie, co najmniej jedną osobą posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata lub osobami posiadającymi prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr126, poz. 1069 z późn. zm.) który posiada minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia w oparciu o:

1) oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 2 do siwz**,

2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – **załącznik nr**

3 do siwz.

d) sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Przez sytuację ekonomiczną i finansową zamawiający rozumie posiadanie opłaconej a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż równowartość 50.000 euro wymagana na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2003 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej radców prawnych lub w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej adwokatów.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia w oparciu o:

- 1) oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 2 do siwz.**
- 2) załączoną kserokopie w/w dokumentu.

10. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- a) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - **załącznik nr 3 do siwz;**
- b) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia - **załącznik nr 4 do siwz.**
- c) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 2 do siwz;**
- b) aktualny odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- 4) Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 5) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 9 siwz polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 10 pkt 2 siwz.
- 6) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełnić wymagania określone w art. 23 ustawy.
- 7) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8) Zamawiający wykluczy wykonawców w przypadku, kiedy zaistniały przesłanki wymienione w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- 9) Zamawiający odrzuci ofertę zgodnie z art. 89 ustawy.
- 10) Zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert podając uzasadnieni faktyczne i prawne.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 1) Strony w toku postępowania porozumiewają się na piśmie.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Każda strona na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 4) Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Iwona Bukowska, tel. (074) 84 94 318

12. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga od uczestników postępowania wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

- 2) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie, jak również jako partner w ofercie składanej wspólnie z innymi podmiotami (Joint Venture, Konsorcjum, itp.). Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które Wykonawca będzie zaangażowany.
- 3) Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) Wypełniony Formularz oferty;
 - b) stosowne dokumenty wymienione w pkt 10 niniejszej specyfikacji;
 - c) Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 4) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) Formularz oferty i wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 6) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą specyfikacją formie.
- 7) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- 8) Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 9) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby (osób) uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy.
- 10) Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte (zszyte) i posiadały kolejno ponumerowane strony z treścią oferty.
- 11) Wykonawca może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dla skuteczności zastrzeżenia wymagane jest, aby wpłynęło ono do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może zastrzec informacji podlegających odczytaniu w części jawnej otwarcia ofert.
- 12) Zaleca się złożenie oferty w następujący sposób w zamkniętej kopercie, oznakowanej:

Gmina Mioszów
Obsługa prawna Gminy Mioszów
Nie otwierać przed 26.03.2012 r. godz. 14:15

- 13) W przypadku ofert zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa oprócz oryginału oferty należy dołączyć również „wyciąg” – kopię tej części, która nie jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa i na pisemny wniosek może być udostępniana innym Wykonawcom do wglądu. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 14) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków

zamówienia wpłynął 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 wniosku.

- 15) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
- 16) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Miejsce oraz termin składania ofert
- 2) Ofertę należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mieroszowie pl. Niepodległości 1, Mieroszów, pok. Nr 7 (Sekretariat) lub listownie na adres Zamawiającego. **Termin składania ofert upływa 26.03.2012 r. o godzinie 14:00**
- 3) Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu, jakim została oznakowana oferta.
- 4) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej po wyznaczonym, terminie, będą zwracane bez otwierania. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert, zmienić/zmodyfikować ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
- 6) Wykonawca może wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Powiadomienia o zmianie lub wycofaniu powinny być dodatkowo opisane: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”, z podaniem numeru wpływu na otrzymanym potwierdzeniu,
- 8) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.03.2013 r. o godz. 14:15** w siedzibie Urzędu Miejskiego: Mieroszów pl. Niepodległości 1.
- 9) Otwarcie ofert jest jawne część jawna obejmuje podanie przez Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otwarcie ofert i odczytanie: nazw (firm) oraz adresów Wykonawców, informacji dotyczących ceny, terminów wykonania zamówienia, okresów gwarancji, warunków płatności oraz ilości stron/kartek, na których składane są oferty.
- 10) Oferty oznaczone „WYCOFANIE” otwierane będą w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 11) Oferty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) podatek VAT
 - b) cła i inne koszty, które będą opłacane przez wykonawcę w ramach umowy,
- 3) Cenę oferty należy obliczyć postępując zgodnie z zasadami określonymi formularzu oferty.
- 4) Ceną oferty jest cena brutto wymieniona w formularzu oferty.

17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Stronami

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych (PLN).

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

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:
 - a) **Cena – 60 %**
 - b) **Doświadczenie zawodowe w obsłudze Jednostek Samorządu Terytorialnego – 40 %**

ad a) Dla kryterium *Cena*, dla którego cena minimalna jest najkorzystniejsza, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60 \%$$

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać **60,00 pkt.**

ad b) Dla kryterium *Doświadczenie zawodowe w obsłudze Jednostek Samorządu Terytorialnego*

Zamawiający **za każdy dodatkowy rok w obsłudze prawnej JST** ponad limit określony w warunku udziału w niniejszym postępowaniu (5 lat) Zamawiający przyzna **5 punktów, maksymalnie - 40 pkt.**

UWAGA: usługi należy przedstawić w załącznik nr 5 do SIWZ Doświadczenie zawodowe. do którego należy dołączyć dokument potwierdzające należyte wykonanie w/w usług.

- 3) Oceną punktową oferty będzie suma kryterium *Cena* oraz kryterium *Doświadczenie zawodowe w obsłudze Jednostek Samorządu Terytorialnego*.
- 4) Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
- 6) Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane wcześniej w złożonych ofertach.

19. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) O wyniku przetargu zamawiający zawiadomi niezwłocznie oferentów oraz zamieści

ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 2) Zamawiający zawiera umowę w prawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem art. 94 ustawy.
- 3) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Ustawie pzp. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczącego w wyniku ich wniesienia określa dział VI Ustawy pzp.

21. Wyjaśnienia treści oferty i oczywiste omyłki w tekście oferty:

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Stronami negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 2) W przypadku, gdy oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnienie dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 3) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

22. Wybór Wykonawcy:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert i łączną punktację.
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w niniejszym postępowaniu, z zastrzeżeniem przypadków, gdy przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

23. Możliwość dokonania zamiany umowy oraz warunki takiej zmiany

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z

uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- a) zmiana obowiązującej stawki VAT - jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie lub zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę;
 - b) zdarzenie losowe (śmierć, ciężki uszczerbek na zdrowiu) powodujące niemożliwość realizacji umowy;
 - c) siła wyższa (zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia) uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ i umową.
- 2) wynagrodzenie nie podlega waloryzacji w okresie pierwszych 24 miesięcy obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do zachowania ceny wynagrodzenia za jeden miesiąc świadczenia obsługi prawnej, w okresie kolejnych 12 miesięcy obowiązywania umowy cena może ulec waloryzacji na podstawie pisemnego żądania Wykonawcy, wg. wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- 3) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
- a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców),
 - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami;

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Nr 1** Formularz oferty
- Nr 2** Oświadczenie
- Nr 3** Wykaz osób
- Nr 4** Wykaz wykonanych usług
- Nr 5** Doświadczenie zawodowe
- Nr 6** Wzór umowy