

Zamawiający:

GMINA MIEJSKA KŁODZKO
pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193.000 EURO
zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)

Zatwierdzono.....

Kłodzko, dnia 06.12.2011 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział A: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- A.1. Nazwa i adres Zamawiającego.
- A.2. Tryb udzielenia zamówienia.
- A.3. Opis przedmiotu zamówienia.
- A.4. Informacja w sprawie ofert częściowych lub wariantowych.
- A.5. Informacja o przewidywanym udzieleniu zamówień uzupełniających
- A.6. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział B: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

- B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków
- B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym.
- B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- B.6. Wymagania dotyczące wadium.
- B.7. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- B.8. Sposób przygotowywania oferty
- B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
- B.10. Otwarcie ofert.
- B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.
- B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.
- B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.
- B.15. Umowa ramowa.
- B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.
- B.17. Aukcja elektroniczna.
- B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział C: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Rozdział D: Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

Rozdział E: STANDARDOWE FORMULARZE

1. Formularz ofertowy
2. Załącznik 1: „Cena oferty”
3. Załącznik 2: „Oświadczenia Wykonawcy”
4. Załącznik 3: „Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat”.

Rozdział A. – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

A.1. Zamawiający: Gmina Miejska Kłodzko,
pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko
tel. 74/ 8654600 faks 74/ 8674062
www.klodzko.pl, www.um-klodzko.eu

A.2. Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 w powiązaniu z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.

„Wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko”.

A.3. Opis przedmiotu zamówienia: 79100000-5- kod wiodący
79110000-8 - kod uzupełniający

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na obsłudze prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w projekcie umowy w § 2 ust.1.

A.4. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

A.5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

A.6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 02.01.2012 do 31.12.2012 r.

Rozdział B – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

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

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z treścią zał. nr 2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie bieżącej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub administracji publicznej. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, tzn. wykazu wykonywanych lub wykonanych usług w zakresie określonym w punkcie B.1 b siwz w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje). W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie.
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże oraz oświadczy, iż dysponuje osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego. Ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, tzn. oświadczenia wraz z wykazem osób, że osoby, które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych; W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny i osobowy.
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z treścią zał. nr 2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania 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 wykonywaniu zamówienia.

B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Komisja przetargowa, powołana przez Zamawiającego, dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych

w ofercie, potwierdzających spełnienie wymaganych warunków wg zasady spełnia/nie spełnia.

B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, (**załącznik nr 2**).
2. Wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – np. referencje.
3. oświadczenia wraz z wykazem osób, że osoby, które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych (tj. posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień)

B.3.1. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

B.3.2. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

B.3.3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych- zał. nr 2 [w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie].
- 2) aktualnego 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, 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 — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego

ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)

4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)

B.3.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie B.3.3. pkt. 2,3,4 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 – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.3.5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie B.3.4. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

B.3.6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

B.3.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.

B.3.8. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem formy i treści wypełnione) przez Wykonawcę bez dokonywania jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą ich sensu.

B.3.9. Dokumenty dodatkowe:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy + formularz „CENA OFERTY” -załącznik nr 1.
- 2) Zaakceptowany projekt umowy. Projekt umowy powinien zostać zaakceptowany bez dokonywania w nim jakichkolwiek zmian.

B.3.10. Zgodnie z art. 23 ust.1 PZP Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne). W w/w przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wyboru oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, podmioty te są

obowiązane przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę jako Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku złożenia oferty wspólnej, w „Formularzu oferty” pełnomocnik zaznacza w którym imieniu występuje.

B.3.10a. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a nie wynika to bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty, to do oferty musi być załączone pełnomocnictwo.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez pełnomocnika. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

B.3.10b. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.

B.3.11. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

B.3.12. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.

B.4. Opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Odpowiedzi udzielane będą w trybie art. 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Zmiana może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonane uzupełnienia zgodne z art. 38 Prawo zamówień publicznych są wiążące dla wszystkich Wykonawców. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.
5. Treść zapytań i odpowiedzi, o których mowa w pkt 1, oraz treść dokonanych modyfikacji SIWZ, o których mowa w pkt 2, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz udostępni na stronie internetowej www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.

B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem, pocztą elektroniczną. Pytania muszą być skierowane na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, pl. B. Chrobrego 1, 57-300 KŁODZKO faks: 074 867 4062
e-mail: m.gredys@um.klodzko.pl lub zamowienia.pub@um.klodzko.pl.
2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest – Marta Gredys w zakresie procedury przetargowej, Kinga Banaszak w zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, przesłane za pomocą telefaksu, poczty internetowej, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

B.6. Wymagania dotyczące wadium.

Nie dotyczy

B.7. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą, wynosi **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert.

B.8. Sposób przygotowywania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych oraz następujących warunków dodatkowych:
 - 1.1 Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
 - 1.2 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, muszą być sporządzone zgodnie z treścią wzorów.
2. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.

3. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
4. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych i zaopatrzyć na końcu własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Strony oferty muszą być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8. W treści oferty muszą być umieszczona informacja o ilości stron.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca musi w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te muszą być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów.
8. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 9.1. Opakowanie wewnętrzne winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

URZĄD MIASTA W KŁODZKU ; PL. B. CHROBREGO 1; 57-300 KŁODZKO

oraz opisane:

1 „Oferta zadanie: Przetarg nieograniczony na wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko”.

- 9.2. Opakowanie zewnętrzne winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Urząd Miasta w Kłodzku ; pl. B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko , pok. 101.

oraz opisane:

1 „Oferta zadanie: Przetarg nieograniczony na wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko”.

i „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 9. 12. 2011 r., GODZ. 8.30.”

9. Wymagania określone w pkt 7 – 9 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany winny być doreczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana lub pismo wycofujące ofertę powinno być opakowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, przy czym opakowanie zewnętrzne musi być opatrzone dodatkowym napisem: ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego, to znaczy Urząd Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1 57-300 Kłodzko pok. 101 w godzinach 7.30-15.30 od poniedziałku do piątku

2. Termin składania ofert upływa dnia **9.12.2011 o godz. 8.00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

B.10. Otwarcie ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu na ich składanie, określonego w pkt. B.10. tj. **9.12. 2011 r. o godz. 8.30** w siedzibie Zamawiającego to znaczy w Urzędzie Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko pok. 128.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.

B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zgodnie z art. 89 ust. 1 Pzp:
 - jest niezgodna z ustawą lub nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - jej treść nie odpowiada treści siwz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczaniu ceny,
 - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3

3 Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami : **cena + doświadczenie.**

1.1 Proponowana cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc (maksymalnie 70 punktów)

Punkty zostaną przyznane za zaproponowaną w ofercie cenę ryczałtową brutto. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P – liczba punktów przyznanych Wykonawcy

$$P = S_N / S_{OB} \times 70$$

gdzie:

S_N - najniższa zaoferowana cena,

S_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

- 1.2. **Doświadczenie** Wykonawcy – D (**maksymalnie 30 punktów**): doświadczenie w zakresie bieżącej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub administracji publicznej – 10 punktów za jeden rok obsługi prawnej jednostki. Punktacja będzie przyznawana wyłącznie w

przypadku obsługi prawnej jednostki przez okres pełnych 12 m - cy. W przypadku gdy Wykonawca posiada doświadczenie dłuższe niż okres ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, będzie brany pod uwagę maksymalny okres ostatnich trzech lat (ocena na podstawie załącznika wymienionego w punkcie B.1.b SIWZ);

- 1.3. Ostateczna ocena nastąpi na podstawie sumy uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach według wzoru - najkorzystniejsza oferta: $No = P + D$ (maksymalnie 100 punktów)

B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.

1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139-145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty.
3. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Pozostałe istotne dla Wykonawcy postanowienia zostały zawarte w projektach umów, stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.

B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- a) Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy PZP odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- b) W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- c) Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI ustawy PZP.

B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne

B.15. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

B.17. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zadania.

Rozdział C – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy podać w Załączniku nr 1 „, FORMULARZA OFERTOWEGO”,
2. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH.
3. Cena ofertowa ma obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale A niniejszej Specyfikacji wraz z wszelkimi kosztami wynikającymi z jego realizacji.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

Rozdział D – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

1. Istotne postanowienia do umowy zostały określone w Projekcie umowy zamieszczonym poniżej.

Umowa nr (Projekt)

zawarta dnia pomiędzy:
Gminą Miejską Kłodzko, Pl. B. Chrobrego 1,57-300 Kłodzko, reprezentowaną przez:
Pana Bogusława Szpytmę Burmistrza Miasta Kłodzka w dalszej części umowy zwanym
Zamawiającym

a.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetarg nieograniczony na podst. art. 39 w powiązaniu z art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych..

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Zamawiający powierza Wykonawcy prowadzenie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko i zobowiązuje się wykonywać je z należytą starannością, rzetelnością, a także zasadami etyki zawodowej.

§ 2

1. Wykonanie zamówienia będzie polegać na:

- a) opiece nad prawami majątkowymi Zamawiającego;
- b) udzielaniu porad i konsultacji w zakresie prowadzonej działalności;
- c) sporządzaniu projektów pism związanych z problemami prawnymi;
- d) występowaniu przed sądami i występowaniu przed urzędami i wszelkimi innymi instytucjami, przed którymi prawo umożliwia zastępstwo prawne w osobie radcy prawnego;
- e) dochodzeniu roszczeń;
- f) opiniowaniu pism, opiniowaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych w tym aktów prawa miejscowego (uchwał Rady, zarządzeń Burmistrza) i regulaminów pod względem formalno-prawnym;
- g) przygotowaniu opinii prawnych;
- h) w czasie trwania niniejszej umowy do prowadzenia spraw bieżących, oceny dokumentów, sporządzania pism i doradztwa za pomocą poczty elektronicznej oraz telefonu i faksu bez ograniczeń oraz do występowania przed sądami bez ograniczeń;
- i) prowadzeniu spraw sądowych z zakresu prawa cywilnego i administracyjnego, egzekucji, jak również spraw w postępowaniu polubownym;
- j) obsłudze prawnej świadczonej w siedzibie Zamawiającego 4 razy w tygodniu od 7.30 – 14.30
- k) zapewnieniu obsługi prawnej w czasie sesji rady miejskiej.

2. Prowadzenia konkretnej sprawy następuje w chwili przekazania przez Zamawiającego dla Wykonawcy odpowiednich dokumentów związanych ze sprawą lub odpowiednich informacji.

3. Pełnomocnictwo ogólne do reprezentowania Zamawiającego przed wszystkimi sądami, organami administracyjnymi, osobami fizycznymi i prawnymi oraz innymi podmiotami stanowi załącznik nr 1 do umowy.

WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotowej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy miesięcznie wynagrodzenie w wysokości PLN/brutto (słownie:/ brutto)
2. Prowadzenie spraw sądowych, egzekucyjnych, administracyjnych oraz polubownych, o których mowa w § 2 pkt 1a będzie dodatkowo wynagradzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca wystawi do dnia 10-tego każdego miesiąca fakturę VAT za wykonanie przedmiotowej umowy.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania przy wykonaniu umowy, a w szczególności zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić Wykonawcy we wskazanym przez niego terminie niezbędne materiały i informacje dotyczące realizacji przedmiotu umowy.

§ 5

Zamawiający jest uprawniony do przekazywania na piśmie uwag do sposobu wykonywania umowy przez Wykonawcę.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA WYKONAWCY

§ 6

Wykonawca wykonywać będzie zamówienie samodzielnie lub za pomocą osób, gwarantujących należyte wykonanie zlecenia.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu informacje o przebiegu prowadzonych spraw w postaci miesięcznych sprawozdań, a także niezwłocznie na każde żądanie Zamawiającego.
2. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem przedmiotowej umowy.

CZAS TRWANIA UMOWY

§ 8

1. Umowa obowiązuje od dnia 02 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012 r.
2. Umowa może być wypowiedziana w każdym czasie za 1-miesięcznym wypowiedzeniem.
3. Po rozwiązaniu umowy Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Wykonawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotowej umowy.

INNE POSTANOWIENIA

§ 9

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze do niej i kodeksu cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 11

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 12

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

ROZDZIAŁ E - STANDARDOWE FORMULARZE

Formularz oferty

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)	OFERTA
--------------------------------	---------------

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: „Wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko”.

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

numer telefonu/faksu

numer konta bankowego:

1. **SKŁADAM/Y OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. **OŚWIADCZAM/Y**, że sposób reprezentacji spółki / konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

3. **OŚWIADCZAM/Y**, iż z wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od ____ do ____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

4. **OFERTE** niniejszą wraz załącznikami stanowiącymi jej integralną część, składam/y na ____ kolejno ponumerowanych stronach.

5. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....

.....

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....

(podpis i pieczęć)

Data :

* niepotrzebne skreślić

ZAAŁĄCZNIK Nr 1

„CENA OFERTY”

Na podstawie warunków zamówienia podejmujemy się wykonania zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz normami i należyta starannością, będących przedmiotem przetargu na Wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko. za cenę ryczałtową za 1 miesiąc.

w kwocie brutto złotych:.....(słownie:.....)w tym podatek VAT za 1 m-c.

Powyższe ceny obejmują pełny zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej, jak również w innych warunkach przedstawionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1.Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i do powyższego dokumentu nie wnoszę zastrzeżeń. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie powyższego zamówienia.

2.Oświadczam, że zapoznałem się ze wzorem umowy załączonej do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się podpisać umowę na warunkach określonych w tym wzorze.

3.Akceptujemy także wszelkie modyfikacje i zmiany do SIWZ.

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

Załącznik Nr 2

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

**z art. 22 ust.1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)**

Nazwa Wykonawcy:

Nazwa zadania:

„Wykonanie usług w zakresie obsługi prawnej Gminy Miejskiej Kłodzko”.

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
5. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

Załącznik nr 3

Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w ciągu ostatnich 3 lat wraz z dokumentem potwierdzającym, że wykazana usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT

Lp.	Zamawiający	Przedmiot usług	data wykonywania usług początek/koniec		wartość

UWAGA

Zgodnie z § 1. ust. 1 pkt 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

.....
(podpis osoby upoważnionej)