

**Gmina Węgliniec
ul. Sikorskiego 3
59-940 WĘGLINIEC**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu
nieograniczonego na realizację zadania pn.:
Obsługa prawna Gminy Węgliniec w 2012 roku

(znak sprawy: PR.271.42.2011.ZP)

ZATWIERDZAM: Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu

Węgliniec, dnia 16.12.2011 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający:
Gmina Węgliniec
ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec
NIP – 615 – 18 – 08 – 660
Tel. 75 77 11 435 fax. 75 77 12 551
e-mail: wegliniec@wegliniec.pl
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
Wartość zamówienia jest mniejsza od równowartości kwoty 193 000 euro.
3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią SIWZ i zgodnie z nią złożyć ofertę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez Wykonawcę ofert.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.
7. Strona internetowa Zamawiającego, na której publikowane są informacje dotyczące niniejszego postępowania, wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych:
www.wegliniec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia. Oferty częściowe. Umowa ramowa. Zamówienia uzupełniające. Oferty wariantowe. Aukcja elektroniczna. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu. Odbiory częściowe. Warunki płatności.

1. Przedmiot zamówienia: Obsługa prawna Gminy Węgliniec w 2012 roku (znak sprawy: PR.271.42.2011.ZP)
Kod CPV : 79 11 00 00 - 8 usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 2.1. Stałą obsługę prawną Urzędu i Rady Miejskiej, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r. po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:
 - 2.1.1 Opiniowanie pod względem zgodności formalno – prawnej:
 - a) aktów prawnych Burmistrza
 - b) aktów prawnych Rady Miejskiej
 - c) projektów umów i porozumień
 - d) pism niezbędnych w postępowaniu sądowym
 - e) projektów pism w postępowaniu administracyjnym bądź innym orzekającym,
 - 2.1.2. Przygotowywanie:
 - a) aktów prawnych Burmistrza,
 - b) aktów prawnych Rady Miejskiej,
 - c) projektów umów i porozumień,
 - 2.1.3. Udzielanie porad oraz wyjaśnień pracownikom urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych (tj. Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury, szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli) w zakresie stosowania prawa. Usługa powinna być realizowana w siedzibie Zamawiającego w dniach: wtorek, czwartek – co najmniej przez 3 godz. W sprawach pilnych Zamawiający otrzyma od wykonawcy opinie prawną telefonicznie, faksem lub e-mailem w innych

godzinach niż wyznaczone dla obsługi Zamawiającego.

2.1.4. Sporządzanie opinii prawnych.

2.1.5. Udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.

2.1.6. Wykonawca zobowiązany jest do brania udziału w sesjach Rady Miejskiej oraz do obecności w siedzibie Urzędu co najmniej 2 godz. przed rozpoczęciem sesji.

2.1.8. występowanie w charakterze pełnomocnika Gminy w postępowaniu sadowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi. Wynagrodzenie z tytułu zasądzonych kosztów procesu wypłacone zostanie Wykonawcy, po ich wyegzekwowaniu od strony przegrywającej po doliczeniu należnego podatku VAT, w terminie 7 dni od daty przełożenia faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy.

2.2. Stałą obsługę prawną Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r. po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:

2.2.1. opiniowanie pod względem prawnym wewnętrznych aktów normatywnych

2.2.2. udzielanie pracownikom MGOPS porad prawnych z zakresu wykonywanych przez ośrodek zadań własnych i zleconych.

2.2.3. opiniowanie (na wnioski Kierownika) pod względem prawnym decyzji administracyjnych

2.2.4. występowanie w charakterze pełnomocnika Kierownika MGOPS w postępowaniu sadowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi

2.2.5. usługa powinna być realizowana w siedzibie MGOPS w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 40 jeden raz w tygodniu – co najmniej przez 4 godz.

2.3. Stałą obsługę prawną Zakładu Usług Komunalnych w Węglińcu, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r. po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:

2.3.1. udzielanie pracownikom ZUK porad prawnych

2.3.3. prowadzenie spraw windykacyjnych i sadowych w imieniu Zakładu Usług Komunalnych

2.3.4. usługa powinna być realizowana w siedzibie ZUK w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 40 jeden raz w tygodniu – co najmniej przez 2 godz.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

5. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

7. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających wysokości do 20% zamówienia podstawowego. Zakres może obejmować udzielanie mieszkańcom gminy, raz w tygodniu (w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu) porad prawnych. Usługa obejmuje porady w zakresie prostych czynności nie wymagających sporządzania dokumentów dla obsługi Zamawiającego.

8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Ustala się następujące warunki płatności.

9.1. Wartość umowy nie może zostać podwyższona w drodze aneksu do niniejszej Umowy. Wartość całkowita przedmiotu umowy nie będzie waloryzowana w okresie realizacji umowy

9.2. Faktura powinna być adresowana do: Gmina Węglińiec, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec. NIP - 615-18-08-660

9.3. Płatność za fakturę VAT będzie dokonana przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

III. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 01stycznia 2012r do 31.12.2012r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; **tj. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia w/w warunek, jeżeli Wykonawca będzie wpisany na listę adwokatów prowadzona przez właściwą Okręgową Radę Adwokacką lub na listę radców prawnych prowadzona przez Okręgową Izbę Radców Prawnych**

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia tj. **Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (lub wykonuje) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na udzielaniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego o wartości minimum 30 000,00 zł brutto**

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. **Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że usługa będzie wykonywana przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata**

1.5 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

3. 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 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.

4. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, w/w warunek musi spełniać każdy z Wykonawców.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

1. **W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2 do SIWZ**),

2) zaświadczenie o wpisie na listę adwokatów prowadzona przez właściwą Okręgową Radę Adwokacką lub na listę radców prawnych prowadzona przez Okręgową Izbę

Radców Prawnych

- 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**załącznik nr 4 do SIWZ**),
- 4) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 6 do SIWZ**),
- 5) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (**załącznik nr 7 do SIWZ**).

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

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 3 do SIWZ**),
- 2) aktualny odpis 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, wystawiony 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

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:

- 1) 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,

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Gmina Węgliniec
ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec
tel. 75 77 11 435 faks 75 77 12 551
e-mail: wegliniec@wegliniec.pl

3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach przedmiotu zamówienia jest p. Stanisław Mikołajczyk tel. 75 77 11 435
Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach formalno - prawnych jest p. Barbara Czapiewska tel. 75 77 11 435 wew. 39.

VII. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX . Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca sporządza formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza część zamówienia powierzyć podwykonawcom, załącza do oferty opis części zamówienia, którą powierzy temu podwykonawcy (**załącznik nr 4 do SIWZ**). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, w sposób trwały, uniemożliwiający niezauważalne usunięcie zapisów oraz podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub umocowane przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
4. Kopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, o którym mowa w punkcie 3, z zastrzeżeniem pkt. 5, 6, 7. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i innych dokumentów powinno być dołączone do oferty. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
6. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum firm), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wskazywać pełnomocnika oraz wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego Wykonawcy są poświadczone za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
10. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pole i pozycje tych wzorów powinny być wypełnione.
11. Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela i odznacza w wybrany przez siebie sposób.
12. Wykonawca powinien umieścić ofertę w kopercie lub nieprzezroczystym opakowaniu zamkniętym w sposób trwały, które będzie zaadresowane do Zamawiającego oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:
„Oferta na obsługę prawną Gminy Węglińiec w 2012 roku. (znak sprawy PR.271.42.2011.ZP) nie otwierać przed godziną 12.15 dnia 28 grudnia 2011r.
13. Poza oznaczeniami podanymi powyżej na opakowaniu należy podać czytelnie nazwę i adres Wykonawcy.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa 28 grudnia 2011r. o godz. 12:00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, do sekretariatu – pokój nr 21. Doręczenie oferty do innego miejsca lub pod inny adres niż wskazany nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 grudnia 2011r. o godz. 12:15, w siedzibie Zamawiającego..

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Całkowitą cenę brutto oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi wartość zamówienia netto wraz z podatkiem od towaru i usług (VAT).
2. Jeżeli Wykonawca naliczy podatek VAT niezgodny z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm.) oferta będzie odrzucona
3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT cena brutto przedmiotu zamówienia zmieni się o wysokość podatku VAT obowiązującego na dzień wystawienia faktury.
4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.
6. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ustawie z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej:

Cena (koszt) - waga kryterium 100%.

W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznane zostaną punkty według wzoru: $C = (C_{\min} : C_{\text{oferty}}) \times 100$ pkt., gdzie C_{\min} oznacza najniższą cenę, a C_{oferty} cenę badanej oferty.

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

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

Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży następujące dokumenty:

1. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców lub kopię tej umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika.
2. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną należy dostarczyć Zamawiającemu kopię, aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

XIV . Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust.2 pkt 2-4 ustawy Pzp):

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie wskazanym w art. 182 ustawy Pzp. Kopię odwołania Odwołujący przesyła Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

XVII. Informacje administracyjne.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać:

- ze strony internetowej Zamawiającego www.wegliniec.pl,
- osobiście, pod adresem: Urząd Gminy i Miasta Węgliniec, Wydział Planowania i Rozwoju-pokój nr 11, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec. Wnioski o przekazanie SIWZ należy składać: Urząd Gminy i Miasta Węgliniec, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec lub faxem: (0 75) 77 12 551.
- listem poleconym za zaliczeniem pocztowym, uwzględniającym koszty przesyłki.

Opłata za formularz SIWZ wynosi 10,00 zł – wpłata na konto nr 12 8382 0001 2600 0648 3000 0010 z dopiskiem – „opłata za SIWZ”.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 4 - informacja, którą część zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom.

Załącznik nr 5 - projekt umowy.

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/*

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani*.....

działając w imieniu i na rzecz :.....

NIP*.....REGON*

Tel..... Fax.....

w odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oferuję realizację zamówienia na wykonanie zadania pn. „**Obsługa prawna Gminy Węglińiec w 2012 roku**” (znak sprawy PR.271.42.2011.ZP), za następującą cenę

Cena netto _____ + (VAT __% _____) = cena brutto _____ zł
miesięcznie

(słownie: _____)

w tym:

Obsługa MGOPS w Węglińcu - _____ zł brutto miesięcznie

Obsługa ZUK w Węglińcu - _____ zł brutto miesięcznie

1. Oświadczamy, że podana powyżej cena ryczałtowa zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia składania ofert.
4. Zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia istotne postanowienia umowy akceptujemy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Data

Podpis i pieczęćki imienna osoby(osób)
uprawnionej (ych) do reprezentowania
Wykonawcy**

* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy

** w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz :

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania pn. **„Obsługa prawna Gminy Węgliniec w 2012 roku.” (znak sprawy PR.271.42.2011.ZP)**, oświadczam (y), że Wykonawca spełnia warunki określone w art. **22 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Data

Podpis i pieczęćki imienna osoby(osób)
uprawnionej (ych) do reprezentowania
Wykonawcy *

* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA*

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz :

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania pn. **„Obsługa prawna Gminy Węgliniec w 2012 roku.” (znak sprawy PR.271.42.2011.ZP)**, oświadczam (y), że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Data

Podpis i pieczęćka imienna osoby(osób)
uprawnionej (ych) do reprezentowania
Wykonawcy *

* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa i podpisuje każdy z Wykonawców

zawarta w dniu _____r. pomiędzy Gminą i Miastem Węgliniec, reprezentowaną przez:
Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec- Andrzeja Kutrowskiego
przy kontrasygnacie
Skarbnika Gminy i Miasta- Jolanty Zawisza
zwanej w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”

a

zwaną w dalszej części umowy „WYKONAWCĄ”

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1. Stałą obsługę prawną Urzędu i Rady Miejskiej, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.)lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r. po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:

1.1 Opiniowanie pod względem zgodności formalno – prawnej:

- a) aktów prawnych Burmistrza
- b) aktów prawnych Rady Miejskiej
- c) projektów umów i porozumień
- d) pism niezbędnych w postępowaniu sądowym
- e) projektów pism w postępowaniu administracyjnym bądź innym orzekającym,

1.2. Przygotowywanie:

- a) aktów prawnych Burmistrza,
- b) aktów prawnych Rady Miejskiej,
- c) projektów umów i porozumień,

1.3. Udzielanie porad oraz wyjaśnień pracownikom urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych (tj. Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury, szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli) w zakresie stosowania prawa. Usługa powinna być realizowana w siedzibie Zamawiającego w dniach: wtorek, czwartek – co najmniej przez 3 godz. W sprawach niecierpiących zwłoki Zamawiający otrzyma od wykonawcy opinie prawną telefonicznie, faksem lub e-mailem w innych godzinach niż wyznaczone dla obsługi Zamawiającego.

1.4.Sporządzanie opinii prawnych.

1.5. Udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.

1.6. Udzielanie mieszkańcom gminy, raz w tygodniu (w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu) porad prawnych. Usługa obejmuje porady w zakresie prostych czynności nie wymagających sporządzania dokumentów dla obsługi Zamawiającego.

1.7. Wykonawca zobowiązany jest do brania udziału w sesjach Rady Miejskiej oraz do obecności w siedzibie Urzędu co najmniej 2 godz. przed rozpoczęciem sesji.

2. Stałą obsługę prawną Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.)lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r.

po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:

- 2.1. opiniowanie pod względem prawnym wewnętrznych aktów normatywnych
- 2.2. udzielanie pracownikom MGOPS porad prawnych z zakresu wykonywanych przez ośrodek zadań własnych i zleconych.
- 2.3. opiniowanie (na wniosek Kierownika) pod względem prawnym decyzji administracyjnych
- 2.4. występowanie w charakterze pełnomocnika Kierownika MGOPS w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi
- 2.5. usługa powinna być realizowana w siedzibie MGOPS w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 40 jeden raz w tygodniu – co najmniej przez 4 godz.

3. Stałą obsługę prawną Zakładu Usług Komunalnych w Węglińcu, prowadzoną przez osobę lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (t. jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 123 poz. 1058 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982r. po radcach prawnych (tj. Dz. U z 2010r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.), a w szczególności:

- 3.1. udzielanie pracownikom ZUK porad prawnych
- 3.3. prowadzenie spraw windykacyjnych i sądowych w imieniu Zakładu Usług Komunalnych
- 3.4. usługa powinna być realizowana w siedzibie ZUK w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 40 jeden raz w tygodniu – co najmniej przez 2 godz.

§ 3

1. Ustala się następujące terminy realizacji spraw, o których mowa w § 1:

- a) sprawy pilne – 3 dni kalendarzowe od daty pobrania dokumentów z sekretariatu;
 - b) sprawy zwykłe – 7 dni kalendarzowych od dnia pobrania dokumentów z sekretariatu;
 - c) sprawy szczególnie skomplikowane – na pisemny wniosek Wykonawcy o wydłużenie terminu - 14 dni kalendarzowych od dnia pobrania dokumentów z sekretariatu
2. W sprawach niecierpiących zwłoki Zamawiający otrzyma od Wykonawcy opinie prawną telefonicznie, faxem lub e-mailem w innych godzinach niż wyznaczone dla obsługi Zamawiającego.

§ 3

1. Usługa jest realizowana w siedzibie Urzędu dwa dni w tygodniu – czwartek i wtorek w godz. 12.00 do 15.00, ale w uzasadnionych przypadkach może to być inne miejsce uzgodnione z Wykonawcą, jak również godziny obsługi we wtorek mogą ulec zmianie w sposób uzgodniony wzajemnie między stronami.

2. Usługa jest realizowana w siedzibie MGOPS jeden dzień w tygodniu – czwartek w godz. 7.30 do 11.30, ale w uzasadnionych przypadkach może to być inne miejsce uzgodnione z Wykonawcą, jak również godziny obsługi we wtorek mogą ulec zmianie w sposób uzgodniony wzajemnie między stronami.

2. Usługa jest realizowana w siedzibie ZUK jeden dzień w tygodniu – wtorek w godz. 9.30 do 11.30, ale w uzasadnionych przypadkach może to być inne miejsce uzgodnione z Wykonawcą, jak również godziny obsługi we wtorek mogą ulec zmianie w sposób uzgodniony wzajemnie między stronami.

2. Wykonawca potwierdza przybycie do pracy i obecność podpisem na liście obecności znajdującej się w sekretariacie w siedzibie odpowiednio Urzędu, MGOPS, ZUK.

§ 4

1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie _____zł brutto (słownie: _____).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 będzie płatne w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia faktury VAT do Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy-

§ 5

Wynagrodzenie z tytułu zasądzonych kosztów procesu wypłacone zostanie Wykonawcy, po ich wyegzekwowaniu od strony przegrywającej po doliczeniu należnego podatku VAT, w terminie 7 dni od daty przełożenia faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do odbierania dokumentów wymagających opinii prawnej z Sekretariatu, potwierdzając to swoim podpisem oraz datą w rejestrze prowadzonym przez Sekretariat.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania wszystkich opinii prawnych na piśmie wraz z datą przygotowania i podpisem.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się zlecone prace wykonać z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi zasadami.

§ 9

Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może zlecić wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

§ 10

Strony ustalają, iż w przypadku uczestniczenia przez Wykonawcę w sprawach sądowych poza terenem Zgorzelca, przysługiwać mu będzie zwrot kosztów przejazdu według stawek przebiegu samochodu osobowego o pojemności powyżej 900 cm³

§ 11

Oprócz wypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy-odstąpienie, w tym przypadku, może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja firmy Wykonawcy;
 - c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - d) Wykonawca, bez uzasadnionych przyczyn, nie rozpoczął wykonywania przedmiotu zamówienia oraz nie kontynuuje ich, pomimo wezwania zamawiającego, złożonego na piśmie;
 - e) w przypadku braku środków finansowych, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć przy zawarciu umowy – w tym przypadku Zamawiający może ograniczyć również zakres rzeczowy umowy.
2. W w/w wypadkach Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za usługi wykonane do dnia podjęcia przez Zamawiającego decyzji o odstąpieniu od umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu do zapłaty faktur.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za cały przedmiot umowy.

b) za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na wykonanie usługi w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za cały przedmiot umowy.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U z 2007r. , Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
3. zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 13

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od 01.01.2011. do 31.12.2012.
2. W czasie trwania umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA