

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin  
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Bieżącą obsługę prawną Gminy Miasto Szczecin”**

**SPIS TREŚCI :**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia;
<b>Rozdział VIII</b>	Wadium;
<b>Rozdział IX</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział X</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział XI</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XII</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XIII</b>	Zawarcie umowy, ubezpieczenie;
<b>Rozdział XIV</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XV</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych składany celem potwierdzenia spełnienia warunku;
- Załącznik nr 5** – wykaz prac składany celem przyznania punktów zgodnie z kryteriami;
- Załącznik nr 6** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 7** – wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia;
- Załącznik nr 8a** – wzór umowy dotyczący części I;
- Załącznik nr 8b** – wzór umowy dotyczący części II;
- Załącznik nr 8c** – wzór umowy dotyczący części III;
- Załącznik nr 8d** – wzór umowy dotyczący części IV.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 3 ppkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Przedmiot zamówienia został podzielony na cztery części. Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część zamówienia. Niedopuszczalne jest złożenie oferty na więcej niż jedną część zamówienia.**
13. **Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających do 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na „Bieżącą obsługę prawną Gminy Miasto Szczecin” oraz „nie otwierać przed 16.12.2011r. godz. 11 00”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

## ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, informacja z KRK itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
    - c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa

- pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
- d) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 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 ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.  
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
  - 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.  
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
  - 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy- wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

### **I. Warunki udziału dla składających ofertę na część I zamówienia:**

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dla części I zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Ww. działalność może być prowadzona w formie indywidualnej Kancelarii prawnej bądź w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz**.

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia dla części I zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

- a) **3 usługi** podobne do objętych przedmiotem zamówienia polegające na **świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego, przez okres co najmniej 24 miesiące**, a jedna z tych usług miała wartość nie mniejszą niż **400 000 zł brutto** (wartość świadczenia samej obsługi prawnej bez zastępstwa procesowego). Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania powinna być zrealizowana na wartość nie mniejszą niż **400 000 zł brutto**.

**Jeżeli usługi są w trakcie wykonywania, muszą być już zrealizowane przez okres co najmniej 24 miesięcy.**

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dla części I zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować:

- a) minimum **3 osobami** posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu

adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub będącymi prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o Świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadającymi wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.

**Każda z ww. osób powinna legitymować się co najmniej trzyletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny, w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego;**

oraz

- b) minimum **2 osobami** posiadającymi wykształcenie wyższe prawnicze;
- c) **licencją na system informacji prawnej obejmującą co najmniej trzy stanowiska.**

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej dla części I zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że

- a) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż **1 000 000 zł**;
- b) osiągnął w ostatnich 3 latach obrotowych (2008, 2009 i 2010), a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej był krótszy- za ten okres, średnioroczny obrót netto w wysokości co najmniej **1 000 000 zł rocznie.**

**II. Warunki udziału dla składających ofertę na część II zamówienia:**

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dla części II zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o Świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Ww. działalność może być prowadzona w formie indywidualnej Kancelarii prawnej bądź w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz.**

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia dla części II zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie



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

- a) **1 usługę** podobną do objętych przedmiotem zamówienia polegającą na **świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego, przez okres co najmniej 24 miesiące**, o wartości nie mniejszej niż **200 000 zł brutto** (wartość świadczenia samej obsługi prawnej bez zastępstwa procesowego). Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania powinna być zrealizowana na wartość nie mniejszą niż **200 000 zł brutto**.

**Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania, musi być już zrealizowana przez okres co najmniej 24 miesięcy.**

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dla części II zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować:

- a) minimum **1 osobą** posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub będącą prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadającą wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.

**Wyżej wskazana osoba powinna legitymować się co najmniej trzyletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny, w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego;**

- b) **licencją na system informacji prawnej obejmującą co najmniej jedno stanowisko.**

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej dla części II zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż **1 000 000 zł;**

- b) osiągnął w ostatnich 3 latach obrotowych (2008, 2009 i 2010), a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej był krótszy- za ten okres, średnioroczny obrót netto w wysokości co najmniej **600 000 zł rocznie.**

**III. Warunki udziału dla składających ofertę na część III zamówienia:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dla części III zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach



prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o Świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Ww. działalność może być prowadzona w formie indywidualnej Kancelarii prawnej bądź w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz**.

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia dla części III zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

a) **1 usługę** podobną do objętych przedmiotem zamówienia polegającą na **świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego w zakresie prawa podatkowego przez okres co najmniej 12 miesięcy.**

**Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania, musi być już zrealizowana przez okres co najmniej 12 miesięcy.**

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dla części III zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum **2 osobami** posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub będącą prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o Świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadającą wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.

**Każda z ww. osób powinna legitymować się co najmniej trzyletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jednostkom organizacyjnym samorządu terytorialnego w zakresie prawa podatkowego jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny.**

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej dla części III zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż **300 000 zł**;

#### **IV. Warunki udziału dla składających ofertę na część IV zamówienia:**

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dla części IV zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Ww. działalność może być prowadzona w formie indywidualnej Kancelarii prawnej bądź w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz.**

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia dla części IV zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

a) **2 usługi** podobne do objętych przedmiotem zamówienia polegającą na **świadczeniu bieżącej obsługi prawnej publicznej jednostki oświatowej przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto każda.** Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania powinna być zrealizowana na wartość nie mniejszą niż **30 000 zł brutto.**

**Jeżeli usługi są w trakcie wykonywania, muszą być już zrealizowane przez okres co najmniej 12 miesięcy.**

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dla części IV zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum **2 osobami** posiadające uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub będącą prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadającą wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.

**Każda z ww. osób powinna legitymować się co najmniej pięcioletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz publicznej jednostki oświatowej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny.**

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej dla części IV zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż **1 000 000 zł**;

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

*W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług** (prac podobnych) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania 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 według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie**,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

- 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.

- 4) **Wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do siwz.

**Uwaga: Dokument, o których mowa w ppkt 4 składany jest wyłącznie dla części I i II**  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

- 5) **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.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólna, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku.

- 7) **Rachunek zysków i strat**, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym rachunku zysków i strat, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających przychody i obroty – za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

**Uwaga: Dokumenty, o których mowa w ppkt 7 składane są wyłącznie dla części I i II**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólna, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku.

4. 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 wykonaniu zamówienia.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
- 1) **oferta cenowa** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) **odpowiednie pełnomocnictwa**;  
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
  - 3) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 4) **wykaz prac** składanych w celu przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do siwz** oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie**.
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i

dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) – 4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
  - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 5 niniejszej siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 3 oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
5. Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem,

Nr sprawy BZP/217/11

właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

## ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości:
  - 1) kwota wadium dla części I – **25 000 zł** (słownie: **dwadzieścia pięć tysięcy złotych**)
  - 2) kwota wadium dla części II – **8 000 zł** (słownie: **osiem tysięcy złotych**)
  - 3) kwota wadium dla części III – **6 000 zł** (słownie: **sześć tysięcy złotych**)
  - 4) kwota wadium dla części IV – **8 000 zł** (słownie: **osiem tysięcy złotych**)w terminie do dnia **16.12.2011r. do godziny 10 30. Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
  - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miasta Szczecin Bank PeKaO S.A. II O/Szczecin Nr **16 1240 3927 1111 0000 4099 5290.**
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 126 od poniedziałku do piątku od 8.30 – 14.30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
  - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
  - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) spowodował, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
- 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 8 niniejszej siwz, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 2).
  9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
  12. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
  13. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

## ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
    - b) modyfikacje treści siwz,
    - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - d) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
    - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
    - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
    - h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,



- i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - m) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - n) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - o) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - b) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Sadowska Wioleta tel. 91 4 245 108 w godz. 8 00-15 00 fax 091 42 45 104 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający

przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty**

1. **Zamawiający przewiduje wynagrodzenie w formie ryczałtu miesięcznego.** Wykonawca w ofercie cenowej podaje cenę brutto miesięcznej bieżącej obsługi prawnej wyrażoną w walucie PLN, którą Zamawiający będzie płacił Wykonawcy przez okres obowiązywania umowy.
2. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **16.12.2011 r., do godz. 10 30.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **16.12.2011 r., o godz. 11 00** w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 490/11 z dnia 11 października 2011r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

**a) Część I zamówienia:**

**a) Cena - 40 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa  
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%  
cena oferty ocenianej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów

**b) Doświadczenie wykonawcy – 60%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:

Komisja przetargowa przyzna punkty za każdą potwierdzoną dokumentami (np. referencjami) wykonaną należycie usługę polegającą na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 24 miesiące w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Za wykazanie minimalnego poziomu prac podobnych opisanych w Rozdziale V pkt 2 I ppkt 2) lit. a) (warunek posiadania wiedzy i doświadczenia) wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów. Punkty będą przyznawane za każdą dodatkowo wykazaną pracę podobną, za którą wykonawca otrzyma 1 pkt.

Następnie ostatecznie punkty ww. kryterium zostaną przyznane według następującego wzoru:

liczba prac oferty ocenianej  
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 60 %  
największa wykazana liczba prac

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

**b) Część II zamówienia:**

**a) Cena - 40 %**

Nr sprawy BZP/217/11

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa  
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%  
cena oferty ocenianej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów

**b) Doświadczenie wykonawcy – 60%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:

Komisja przetargowa przyzna punkty za każdą potwierdzoną dokumentami (np. referencjami) **wykonaną należycie usługę polegającą na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.**

**Za wykazanie minimalnego poziomu prac podobnych opisanych w Rozdziale V pkt 2 II ppkt 2) lit. a) (warunek posiadania wiedzy i doświadczenia) wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów. Punkty będą przyznawane za każdą dodatkowo wykazaną pracą podobną, za którą wykonawca otrzyma 1 pkt.**

**Następnie ostatecznie punkty ww. kryterium zostaną przyznane według następującego wzoru:**

liczba prac oferty ocenianej  
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 60 %  
największa wykazana liczba prac

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

**c) Część III zamówienia:**

**a) Cena - 40 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa  
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 40%  
cena oferty ocenianej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów

**b) Doświadczenie wykonawcy – 60%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:

Komisja przetargowa przyzna punkty za każdą potwierdzoną dokumentami (np. referencjami) wykonaną należycie usługę polegającą na bieżącej obsłudze prawnej jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego w zakresie prawa podatkowego przez okres co najmniej 12 miesięcy, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Za wykazanie minimalnego poziomu prac podobnych opisanych w Rozdziale V pkt 2 III ppkt 2) lit. a) (warunek posiadania wiedzy i doświadczenia) wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów. Punkty będą przyznawane za każdą dodatkowo wykazaną pracą podobną, za którą wykonawca otrzyma 1 pkt.

Następnie ostatecznie punkty ww. kryterium zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$\frac{\text{liczba prac oferty ocenianej}}{\text{największa wykazana liczba prac}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

**d) Część IV zamówienia:**

**a) Cena - 40 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 40\%$$

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów

**b) Doświadczenie wykonawcy – 60%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:

Komisja przetargowa przyzna punkty za każdą obsługiwaną (należyta bieżąca obsługa prawna, potwierdzona dokumentami np. referencjami) szkołę/publiczną jednostkę oświatową, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Za każdą obsługiwaną należycie szkołę/publiczną jednostkę oświatową, wykonawca otrzyma 1 pkt.

Następnie ostatecznie punkty ww. kryterium zostaną przyznane według następującego wzoru:

Nr sprawy BZP/217/11

liczba obsługiwanych  
szkół/publicznych jednostek oświatowych  
oferty ocenianej

x 100 pkt x znaczenie kryterium 60 %

-----  
największa wykazana liczba obsługiwanych  
szkół/publicznych jednostek oświatowych

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

2. **Zamawiający oceni oferty w każdej części odrębnie. Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria. W powyższych kryteriach oferta wykonawcy może łącznie uzyskać maksimum 100 punktów.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni**.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty 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.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

Nr sprawy BZP/217/11

- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

### **ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, ubezpieczenie**

#### **1. Umowa.**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego odpowiednio:
  - a) **załącznik nr 8a** do siwz dla części I przedmiotu zamówienia;
  - b) **załącznik nr 8b** do siwz dla części II przedmiotu zamówienia;
  - c) **załącznik nr 8c** do siwz dla części III przedmiotu zamówienia;
  - d) **załącznik nr 8d** do siwz dla części IV przedmiotu zamówienia.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

#### **2. Ubezpieczenie - zgodnie z wzorem umowy.**

### **ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

### **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia został podzielony na cztery części. **Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część zamówienia. Niedopuszczalne jest złożenie oferty na więcej niż jedną część zamówienia.**



## I. Część I

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasto Szczecin poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin:
  - 1) Biuro Prezydenta Miasta,
  - 2) Biuro Obsługi Interesantów,
  - 3) Wydział Rozwoju Miasta,
  - 4) Wydział Inwestycji Miejskich,
  - 5) Wydział Informatyki,
  - 6) Biuro Promocji i Informacji,
  - 7) Wydział Egzekucji Administracyjnej,
  - 8) Wydział Księgowości
  - 9) Wydział Gospodarki Nieruchomościami z wyłączeniem spraw realizowanych przez:
    - a) Referat ds. gospodarowania zasobem mieszkaniowym,
    - b) Referat ds. sprzedaży lokali,
    - c) Referat ds. wykorzystania zasobu,
    - d) Referat przekształceń własnościowych,
  - 10) Biuro ds. Morskich.
2. W ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych określonych w pkt 1 bieżąca obsługa prawna będzie polegała m.in. na:
  - 1) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
  - 2) przygotowywaniu projektów umów o szczególnej ważności dla Zamawiającego lub dużym stopniu skomplikowania,
  - 3) wydawaniu pisemnych opinii oraz udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa,
  - 4) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy,
  - 5) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
  - 6) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów umów typowych oraz nietypowych opracowywanych przez jednostki organizacyjne oraz wszelkiego rodzaju innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej,
  - 7) opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez jednostki organizacyjne,
  - 8) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta.
3. Wykonawca wyraża gotowość do świadczenia pomocy prawnej Zamawiającemu również w innych sprawach niż określone w pkt 2, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach indywidualnie dla potrzeb danej sprawy ustalonych.

Nr sprawy BZP/217/11

4. Wykonawca zobowiązuje się do uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 1.
5. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 79100000 – 5 – Usługi prawnicze.
7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera się we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8a do siwz**.

## II. Część II

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasto Szczecin poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin:
  - 1) Biuro ds. Zamówień Publicznych,
  - 2) Wydział Kultury i Ochrony Zabytków,
  - 3) Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej,
  - 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - 5) Wydział Sportu i Turystyki,
  - 6) Biuro ds. Organizacji Pozarządowych.
2. W ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych określonych w pkt 1 bieżąca obsługa prawna będzie polegała m.in. na:
  - 1) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
  - 2) przygotowywaniu projektów umów , o szczególnej wartości dla Zamawiającego lub dużym stopniu skomplikowania,
  - 3) wykonywaniu pisemnych opinii oraz udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa,
  - 4) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy,
  - 5) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
  - 6) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów umów typowych oraz nietypowych opracowywanych przez jednostki organizacyjne oraz wszelkiego rodzaju innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej,
  - 7) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowanych przez jednostki organizacyjne,
  - 8) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta.
3. Wykonawca wyraża gotowość do świadczenia pomocy prawnej Zamawiającemu również w innych sprawach niż określone w pkt 2, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach indywidualnie dla potrzeb danej sprawy ustalonych.

Nr sprawy BZP/217/11

4. Wykonawca zobowiązuje się do uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 1
5. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 79100000 – 5 – Usługi prawnicze.
7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera się we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8b do siwz**.

### III. Część III

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasto Szczecin poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin:
  - 1) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych;
  - 2) Wydział Księgowości.
2. Wykonanie zlecenia będzie polegało w szczególności na wykonywaniu przez Wykonawcę następujących czynności:
  - 1) sporządzanie opinii prawnych w zakresie działalności Wydziałów, w formie pisemnych opracowań, a w szczególności:
    - a) w sprawach indywidualnych,
    - b) w zakresie zgodności udzielonych ulg i zwolnień podatkowych z przepisami prawa, w tym prawa podatkowego oraz przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej,
    - c) opiniowanie projektów umów opracowanych przez Zamawiającego w zakresie działalności Wydziałów,
  - 2) opracowywanie pisemnych wniosków o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego kierowane do organów skarbowych,
  - 3) opiniowanie i parafowanie decyzji i postanowień oraz pomoc w zakresie działania Wydziałów, w tym w szczególności:
    - a) analiza stanów prawnych i stanów faktycznych wynikających z istniejącej dokumentacji i korespondencji przedłożonej przez Zamawiającego oraz informowanie Zamawiającego o wynikach tej analizy w uzgodnionej formie,
    - b) opracowywanie pisemne wyników analiz oraz projektów wniosków, podań i wszelkich pism oraz przedstawianie pisemnych projektów stanowiska Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych,
  - 4) kompleksowa pomoc prawna w zakresie sporządzania pism procesowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) we wszystkich instancjach postępowania przed organami kontroli skarbowej i organami podatkowymi, a także reprezentacja przed powyższymi organami na terenie Szczecina,
  - 5) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa oraz informowanie Zamawiającego o dokonanych przez ustawodawcę lub upoważnionego ministra zmianach w obowiązującym stanie prawnym lub orzecznictwie, mających wpływ na działalność Zamawiającego,

Nr sprawy BZP/217/11

- 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie dokonywania rozliczeń finansowych i podatkowych związanych z udziałem Zamawiającego w projektach międzynarodowych,
  - 7) opracowywanie projektów umów oraz negocjowanie treści umów jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - 8) uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych i rozmowach w sprawach należących do zakresu działalności Wydziałów oraz udział w innych spotkaniach wyznaczonych przez Zamawiającego, w związku z prowadzonym doradztwem prawnym,
  - 9) opiniowanie, parafowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez Zamawiającego w zakresie prawa podatkowego (w tym Uchwały Rady Miasta, Zarządzenia Prezydenta Miasta) i innych należących do zakresu działalności Wydziałów,
  - 10) analiza rozliczeń podatkowych mająca na celu w szczególności ujawnienie formalnych nieprawidłowości,
  - 11) opracowywanie rozwiązań formalno-prawnych mających na celu minimalizację oraz optymalizację obciążeń podatkowych Zleceniodawcy.
3. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia.
  4. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 79100000 – 5 – Usługi prawnicze.
  5. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera się we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8c do siwz**.

#### **IV. Część IV**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenia na rzecz jednostek organizacyjnych określonych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), dla których Gmina Miasto Szczecin jest organem prowadzącym, pomocy prawnej z zakresu prawa polskiego polegającej w szczególności na:
  - 1) sporządzaniu na wniosek dyrektorów obsługiwanych jednostek organizacyjnych – wyłącznie w zakresie działania statutowego tych jednostek – pisemnych opinii prawnych,
  - 2) udzielaniu na wniosek dyrektorów obsługiwanych jednostek organizacyjnych informacji prawnych – wyłącznie w zakresie działania statutowego tych jednostek,
  - 3) opiniowaniu projektów umów, a w szczególności:
    - a) opiniowanie umów o roboty budowlane na rzecz i zlecenie jednostek oświatowych,
    - b) opiniowanie umów najmu lokali oświatowych oraz umów dzierżawy lokali oświatowych,
    - c) opiniowanie umów o dzierżawy nieruchomości oświatowych na cele reklamowe,
    - d) opiniowanie umów o dostawy mediów,
    - e) opiniowanie umów o dostawę artykułów spożywczych i przemysłowych,
    - f) opiniowanie umów o zlecenie usług na rzecz jednostek oświatowych, w tym: usług szkoleniowych, ochroniarskich i monitoringu,
    - g) opiniowanie umów o organizację wycieczek i wypoczynku oraz usług transportowych – przewozu.
    - h) opiniowanie aktów prawnych wydawanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych w zakresie funkcjonowania zarządzanych przez nich jednostek, a w razie konieczności również uczestnictwo w negocjacjach dotyczących wprowadzania i zmian regulaminów pracy, regulaminów wynagradzania oraz regulaminów funduszy socjalnych w obsługiwanych jednostkach.

Nr sprawy BZP/217/11

2. Ilość jednostek obsługiwanych - 168.
3. Miejsce świadczenia usługi – Wydział Oświaty Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 359A (III p.)
4. Dyżury – 2 razy w tygodniu: środa od 13.00 do 15.00 i piątek od 7.30 do 9.30.
5. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 79100000 – 5 – Usługi prawnicze.
7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera się we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8d do siwz**.