

Gmina Zawadzkie
ul. Dębowa 13
47-120 Zawadzkie

ZNAK: OR.271.1.3.2020

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Zawadzkie
47-120 Zawadzkie, ul. Dębowa 13
tel. 77/46 23 100
fax. 77/46 23 175
REGON 531413314
NIP 756-18-60-761
e-mail: umig@zawadzkie.pl

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkim i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

Przetarg ogłoszony w Biuletynie zamówień publicznych pod nr **767250-N-2020**

Data zamieszczenia:.....**15.12.2020 r.**

Ogłoszenie o przetargu wywieszono na tablicy ogłoszeń Zamawiającego w dniu ...**15.12.2020 r.**

Ogłoszenie o przetargu opublikowano w internecie w dniu ...**15.12.2020 r.**

na stronie: www.bip.zawadzkie.pl

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

Mariusz Stachowski

Sporz. L. Hejzner

Z

ZNAK: OR.271.1.3.2020

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

1) *Nazwa oraz adres Zamawiającego*

Gmina Zawadzkie
ul. Dębowa 13
47-120 Zawadzkie
tel. 77/46 23 100 fax 77/46 23 175

REGON 531413314
NIP 756-18-60-761
e-mail: umig@zawadzkie.pl
www.zawadzkie.pl

2) *Tryb udzielenia zamówienia*

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawa zamówień publicznych.

3) *Opis przedmiotu zamówienia*

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi w ilości 15 godzin tygodniowo w siedzibie Zamawiającego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia obejmuje pomoc prawną na rzecz Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem oraz gminnych jednostek organizacyjnych w ilości 15 godzin tygodniowo w siedzibie Zamawiającego, a w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń, poleceń, decyzji i postanowień Burmistrza oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym;
- 2) sporządzanie projektów przepisów gminnych w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- 3) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi i szczególnymi, organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami (w tym Krajowej Izbie Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz sądami polubownymi lub mediatorami), jak również przed organami egzekucyjnymi;
- 4) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych;
- 5) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;

- 6) wydawanie opinii prawnych;
- 7) opiniowanie projektów: umów, decyzji, porozumień oraz upoważnień i pełnomocnictw;
- 8) sporządzanie umów cywilnoprawnych;
- 9) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
- 10) świadczenie pomocy prawnej w trakcie narad Burmistrza Zawadzkiego oraz w trakcie sesji Rady Miejskiej;
- 11) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
- 12) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu windykacji należności cywilnoprawnych przysługujących gminie Zawadzkie w postępowaniu sądowym oraz egzekucyjnym;
- 14) doradztwo prawne na etapie przygotowania i udzielania zamówień publicznych w szczególności w zakresie inwestycji, a także na etapie wzajemnych rozliczeń związanych z umowami zawartymi w trybie prawa zamówień publicznych;
- 15) zapewnienie, na polecenie Zamawiającego, prowadzenia i reprezentacji w sprawach będących w toku, w postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych, jak również w innych sprawach, rozpoczętych przed udzieleniem niniejszego zamówienia;
- 16) bieżące informowanie Burmistrza Zawadzkiego o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy Zawadzkie oraz o stanie realizacji spraw prowadzonych w imieniu gminy;
- 17) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z doradztwem prawnym.

Świadczenie usług prawnych będzie odbywać się w godzinach funkcjonowania Urzędu w siedzibie Zamawiającego 2 razy w tygodniu, w tym w każdy poniedziałek tygodnia - w ilości 8 godzin oraz w każdy czwartek tygodnia – w ilości 7 godzin

Szczegółowy zakres i forma świadczonej usługi objętej przedmiotem zamówienia została opisana w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ.

Wspólny słownik CPV:

79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

4) Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- a) Rozpoczęcie wykonywania przedmiotu zamówienia – **od dnia 1 stycznia 2021 r. lub od dnia podpisania umowy, jeśli dzień ten nastąpi po dniu 1 stycznia 2021 r.;**
- b) Zakończenie wykonywania przedmiotu zamówienia – **31 grudnia 2021 r.**

5) Warunki udziału w postępowaniu

5.1.O udzielenie zamówienia może ubiegać się tylko Wykonawca, który zgodnie z art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych:

5.1.1. nie podlega wykluczeniu

5.1.2. spełnia następujące warunki udziału w postępowaniu:

1) posiada kompetencje lub uprawnienia do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa szczegółowo sposobu spełnienia niniejszego warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunku złożone przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

2) znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na realizację zamówienia

Zamawiający nie określa szczegółowo sposobu spełnienia niniejszego warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunku złożone przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

3) posiada zdolności techniczne lub zawodowe pozwalające na realizację zamówienia

Wykonawca spełni przedmiotowy warunek, o ile złoży oświadczenie o spełnianiu warunku, a także wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, świadczył, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych świadczy - co najmniej 1 usługę polegającą na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

5.2.O udzielenie zamówienia może ubiegać się tylko Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń a następnie dokumentów, o których mowa w pkt. 5.4. SIWZ.

5.3.Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp.

Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.4. Wykaz oświadczeń i dokumentów:

5.4.1. Wykaz oświadczeń składanych przez wykonawcę, w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy przedłożyć oświadczenie według załącznika 2 do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ, dotyczące tych podmiotów,

5.4.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- a) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- b) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

5.4.3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - warunek uważa się za spełniony, kiedy wykonawca wykaże się doświadczeniem w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, tzn. świadczył lub świadczy nadal co najmniej 1 usługę polegającą na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

Wykaz należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do SIWZ.

5.4.4. Wykaz pozostałych dokumentów jakie winien przedłożyć wykonawca Zamawiającemu :

- 1) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający zaleca złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ. W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO - zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SIWZ
- 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 5.4.2 SIWZ składa odpowiednio:
 - a) w odniesieniu do ust. 5.4.2 lit. a – informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) w odniesieniu do ust. 5.4.2 lit. b – c – dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5.4.2. lit. a-c SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te muszą zostać wystawione z zachowaniem terminów wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 5) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 5.4.2. lit. b tiret 1 SIWZ, składa ten dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie

tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty wymienione w niniejszym ustępie muszą zostać wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

- 6) Wykonawcy obowiązani są dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) w przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku Wykonawców.
- 7) Wykonawca może dołączyć do oferty, umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie lub przed zawarciem umowy, jeśli złożona oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przez Zamawiającego.
- 8) Do oferty należy dołączyć dokumenty wskazujące, że osoba podpisująca ofertę i inne dokumenty lub oświadczenia jest do tej czynności umocowana, chyba że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Zamawiającego w myśl art. 26 ust. 6 ustawy Pzp. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.
- 9) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 10) Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w SIWZ Wykonawcy winni składać w następującej formie:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców – składane są w oryginale;
 - 2) pozostałe dokumenty, o których mowa SIWZ – składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.
- 13) Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 5.4.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 14) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 5.4.2 i 5.4.3. SIWZ jeżeli

Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

- 15) W przypadku Wykonawców z zagranicy są oni zobowiązani do podania w ofercie rejestrów publicznych danego kraju, z których Zamawiający może pobrać bezpłatnie dokumenty dotyczące Wykonawców. Jeżeli Wykonawca zagraniczny nie wskaże danego rejestru, Zamawiający uzna, że dany dokument nie jest dostępny bezpłatnie w rejestrze publicznym i Wykonawca będzie zobowiązany do jego przedłożenia.
- 16) W przypadku, przedstawienia Zamawiającemu dokumentów w innym języku niż język polski, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 17) Zamawiający zastrzega, że w zgodzie z treścią art. 26 ust. 2f ustawy Pzp, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 18) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.
- 19) Zamawiający dopuszcza powierzenie całości/części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres or@zawadzkie.pl. **Zastrzeżona powyżej forma e-mailu nie dotyczy dokumentów, które będą podlegały uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust 3 Pzp oraz wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust. 1 Pzp.**

Dokumenty, do których uzupełnienia będą wzywani Wykonawcy, podlegają złożeniu w formie określonej w Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane w wyznaczonym terminie.

Wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert należy składać w formie pisemnej.

Pełnomocnictwo oraz zobowiązanie podmiotów trzecich należy złożyć w formie określonej w rozdz. 5 SIWZ. Niezłożenie uzupełnianych dokumentów w wymaganej formie (tj. ich złożenie np. w formie faksu) skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, że nie doszło do ich złożenia w wyznaczonym do tego terminie.

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.

2. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców zapytań o wyjaśnienie treści SIWZ oraz wyjaśnień drogą elektroniczną na adres or@zawadzkie.pl z jednoczesnym zaleceniem potwierdzenia ich otrzymania.

3. Dokonywane przez Zamawiającego wyjaśnienia, uzupełnienia czy modyfikacje treści SIWZ, stanowią integralną część SIWZ.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Dorota Klysek, (pok. 110), tel. 77/ 46 23 138,

w godz. 8:00 - 14:00 od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

7) Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8) Termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** .

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9) Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Wykonawca przedstawia swoją ofertę zgodnie z wymogami ustawy i SIWZ.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem bądź długopisem, czytelna, spięta, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
3. W przypadku dołączenia kopii pełnomocnictwa winna być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT i wyrażona w PLN.
5. Kilku Wykonawców może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
6. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres wykonawcy należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (wszystkich uczestników konsorcjum, współników spółki cywilnej, itp.), a nie pełnomocnika.
7. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu. Opakowanie zawierające ofertę powinno być opatrzone adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego oraz oznakowane w sposób następujący:



.....

.....

.....

(Nazwa i adres wykonawcy)

GINA ZAWADZKIE
ul. Dębowa 13
47-120 Zawadzkie

Znak sprawy: OR.271.1.3.2020

OFERTA

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkim i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

Nie otwierać przed 23.12.2020 r. godz. 10:15



W przeciwnym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia oraz ewentualnym nieprzyjęciem jej w niniejszym postępowaniu.

8. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę załączone do oferty w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
9. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie siłami własnymi.

10) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty w zamkniętych kopertach wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w niniejszej specyfikacji należy złożyć **w pokoju 101 Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem, ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie - do dnia 23.12.2020 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty wysyłane pocztą, należy nadać z takim wyprzedzeniem, na ryzyko Wykonawcy, aby zostały doręczone przez pocztę najpóźniej w terminie określonym wyżej.
3. W przypadku złożenia oferty po w/w terminie – Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.12.2020 r. do godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego **w pokoju 201.**
5. Przy otwarciu ofert mogą być obecni Wykonawcy i inne osoby. Na wniosek Wykonawcy nieobecnego przy otwarciu ofert Zamawiający przekaze niezwłocznie informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zostanie podana nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, informacje dotyczące ceny, zaoferowanej wartości kosztów zastępstwa procesowego, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

11) Opis sposobu obliczania ceny oferty:

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę ryczałtową, w oparciu o szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i projekt umowy.

2. Zaoferowana cena nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy.

3. Zaoferowana cena jest ceną brutto.

Wynagrodzenie wykonawcy jest w formie ryczałtowej i jakikolwiek błąd w obliczeniu ceny nie ma znaczenia na poprawność obliczenia ceny ofertowej.

12) Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty jest:

a) Cena - **60 %**

Podstawą oceny jest cena oferty przedstawiona przez Oferenta obejmująca wszystkie elementy niezbędne do realizacji zamówienia. Ocena ofert z punktu widzenia tego kryterium będzie obliczana jako stosunek wartości najniższej ceny do wartości oferty badanej, w skali 1 - 60 pkt z uwzględnieniem wagi za kryterium wg wzoru:

Cena najniższej oferty

$$C_a = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} * X_a * 100$$

Cena badanej oferty

Gdzie C_a – wartość punktowa za kryterium cena , X_a – waga 60 %

b) Koszty zastępstwa procesowego – waga **40 %**
(określenie poza cenowego kryterium oceny oferty)

Podstawą oceny jest wartość kosztów zastępstwa procesowego wyrażona procentowo. Wartość ta nie może być niższa niż 10% ani przewyższać 65 %. Ocena ofert z punktu widzenia tego kryterium będzie obliczana jako stosunek najniższej zaproponowanej wartości kosztów zastępstwa procesowego do w skali 1- 40 pkt z uwzględnieniem wagi za kryterium wg wzoru:

Najniższa zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego

$$C_b = \frac{\text{Najniższa zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego}}{\text{Zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego w badanej ofercie}} * X_b * 100$$

Zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego w badanej ofercie

Gdzie C_b – wartość kosztów zastępstwa procesowego, X_b – waga 40 %

Świadczenie usług prawnych w siedzibie Zamawiającego odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, w tym w każdy poniedziałek tygodnia w ilości 8 godzin oraz w każdy czwartek w ilości 7 godzin. Świadczenie usługi musi się mieścić w ramach czasowych pracy Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.

Zamawiający wybierze ofertę, która w łącznej punktacji stanowiącej sumę punktów w obydwu kryteriach będzie najwyższa spośród ofert spełniających wymogi określone w SIWZ oraz ustawie Prawo Zamówień Publicznych, obliczoną wg wzoru:

$C = C_a + C_b$, gdzie: **C** – łączna punktacja

C_a – wartość punktowa za kryterium *Cena*

C_b – wartość punktowa za kryterium *Koszty zastępstwa procesowego*

13) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Umowa winna być podpisana w terminie, o którym mowa w art. 94 ust.1 pkt 2) ustawy Pzp nie później jednak niż przed upływem okresu związania z ofertą. Zawiadomienie o wyborze oferty zostanie wysłane wszystkim uczestnikom postępowania, zostanie ogłoszone niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Zamawiającego oraz na stronie internetowej: www.bip.zawadzkie.pl.

W zawiadomieniu do Wykonawcy, którego oferta została wybrana zostanie podany termin zawarcia umowy.

14) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, zawarto w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

16) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Zgodnie z art. 180 ustawy Prawa zamówień publicznych wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania, Wykonawca może złożyć odwołanie do Prezesa Izby Zamówień Publicznych. Pozostałe informacje odnośnie środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI "Środki ochrony prawnej" Prawa zamówień publicznych.

1) Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2) Informacje na temat umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3) Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

4) **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5) **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego**

Zamawiający dopuszcza możliwość kontaktowania się drogą elektroniczną na adres:

or@zawadzkie.pl

Adres strony internetowej zamawiającego: www.zawadzkie.pl

6) **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Cena oferty winna być podana w złotych polskich, w których również nastąpi jej zapłata.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w innej walucie.

7) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8) **Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**

9) **Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp**

10) **Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

11) **Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo określone zostały w załączniku nr 7 do SIWZ.**

12) **Zamawiający przewiduje płatności należnego wynagrodzenia wykonawcy w częściach – zgodnie z zapisami §5 ust. 2 projektu umowy, stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.**

13) **Wymagania zamawiającego, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp**

Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP Zamawiający informuje, że w zakresie realizacji zamówienia nie występują czynności, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

14) **Standardy jakościowe**

Standardy jakościowe zostały określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ.

15) Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych

Zamawiający wymaga aby informacje zawarte w ofercie składane były **wyłącznie w wersji papierowej**. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

Załączniki:

1.	Wzór formularza ofertowego
2.	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania
3.	Wzór oświadczenia - lista kapitałowa
4.	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
5.	Wykaz świadczonych usług
6.	Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia
7.	Projekt umowy
8.	Oświadczenie Zamawiającego - klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Pieczętka firmowa Wykonawcy

/miejsowość, data/

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu / faks.....

Adres e-mail

Nr NIP.....

Nr Regon.....

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, którego przedmiotem jest:

**Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego
w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie
przed sądami powszechnymi**

składam/y niniejszą ofertę.

2. Oferuję/oferujemy realizację zamówienia w zakresie określonym w SIWZ za cenę ryczałtową:

Cena wykonania zamówienia netto:zł

(słownie zł:)

Podatek% VATzł

(słownie zł:)

Cena wykonania zamówienia brutto:zł

(słownie zł:)

Jednocześnie oferuję/oferujemy świadczenie usług w ilości dni tygodniowo w siedzibie Zamawiającego, w tym:

- w każdy poniedziałek tygodnia - w ilości godzin

oraz:

- w każdy wtorek tygodnia – w ilości godzin;

- w każdą środę tygodnia – w ilości godzin;

- w każdy czwartek tygodnia – w ilości godzin;

- w każdy piątek tygodnia – w ilości godzin.

4. Termin wykonania zamówienia do dnia
5. Akceptuję/akceptujemy wskazany przez Zamawiającego termin płatności – w terminie **15** dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
6. Oświadczam/y, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnoszę/wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem/zdobylismy konieczne informacje do przygotowania oferty.
7. Oświadczam/y, że spełniam/y wszystkie warunki określone w SIWZ oraz w art. 22 ust. 1 PZP oraz że złożyłem/złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków.
8. Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 24 PZP .
9. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
10. Oświadczam/y, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przeze mnie/ nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Niniejsze zamówienie zrealizujemy sami */ przy udziale podwykonawców*.

.....
(część zamówienia , której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy)
.....

12. Oświadczamy , że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. powołujemy się na zasoby podwykonawców wskazanych poniżej * :

.....
(nazwa (firma) podwykonawcy na zasoby którego powołuje się wykonawca)
.....

13. Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom: _____

14. Oświadczamy, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od.....dostanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wskazujemy w załączniku i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

15. Oświadczamy, że sposób reprezentacji Wykonawcy **/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący :

.....
.....

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

16. Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk , że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe oraz opisują stan faktyczny i prawny na dzień sporządzenia oferty.

17. Informujemy , że:

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**

- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia)**

.....

18. Wartość towaru / usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego tozł netto**

Dotyczy Wykonawców , których oferty będą generować obowiązek doliczenia wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- Wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów
- Mechanizmu odwróconego obciążenia , o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 7 ustawy o podatku od towarów i usług.
- Importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównaniu cen ofertowych podatku VAT.

19. Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą – tak / nie **

.....
Podpisano
(upoważniony przedstawiciel wykonawcy)

* brak informacji o powierzeniu podwykonawcy określonego zakresu zamówienia oznacza, że wykonawca sam wykona zamówienie

** niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
/miejsowość, data/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko)

ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko)

reprezentując

.....
(nazwa firmy lub osoby fizycznej)

jako wpisany(-ni) w rejestrze lub upoważniony(-ni) na piśmie

.....
oświadczam (my), że na dzień składania ofert Wykonawca:

1. spełnia warunki udziału w ww. postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ust 5.1. pkt SIWZ (należy wskazać odpowiednio), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

3. Podmiot/podmioty wymieniony/e w pkt 2 spełnia/ją warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(pieczęć i podpis osób/y upoważnionej/ych
do reprezentowania wykonawcy)

Pouczenie:

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
/miejsowość, data/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

oświadczam, że na dzień składania ofert należę/nie należę/ nie należę do żadnej* grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229)**

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej:**

.....

.....

.....

.....
(pieczęć i podpis osób/y upoważnionej/ych
do reprezentowania wykonawcy

* niepotrzebne skreślić Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia ani nie dołączy listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej

** W przypadku, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej należy dołączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
/miejscowość, data/

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu, którego przedmiotem jest : **Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi ***

.....
(pieczęćka i podpis osób/y upoważnionej/ych
do reprezentowania wykonawcy

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
/miejsce, data/

Wykaz zrealizowanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

L.p.	Rodzaj wykonywanych usług	Wartość usług	Data wykonywania usług	Miejsce wykonywania usług

* Do wykazu należy dołączyć dowody dotyczące najważniejszych usług określające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty (np. referencje, itp.)

(pieczęćka i podpis osób/y upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania Zamówienia

.....
Pieczęć firmowa Podmiotu

.....
miejsowość, data

Stosownie do art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zobowiązuję się do oddania do dyspozycji na rzecz wykonawcy tj.

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia pn:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi

w zakresie:

- zakres udostępnianych Wykonawcy zasobów:

.....
.....

- sposób wykorzystania udostępnionych zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia:

.....
.....

- charakter stosunku łączącego podmiot trzeci z Wykonawcą:

.....
.....

- zakres udziału przy wykonywaniu zamówienia:

.....
.....

- okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

.....
(Data i podpis osób/y upoważnionej/ych do reprezentowania udostępniającego zasoby)

**Umowa nr
na świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego**

W dniu r. w Zawadzkiem, pomiędzy

Gminą Zawadzkie z siedzibą przy ul. Dębowej 13, 47-120 Zawadzkie, reprezentowaną przez Pana Mariusza Stachowskiego – Burmistrza Zawadzkiego zwanego dalej Zamawiającym,
a

.....
.....
.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą została podpisana umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi w ilości 15 godzin tygodniowo w siedzibie Zamawiającego.
2. Pomoc prawna na rzecz Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem oraz gminnych jednostek organizacyjnych obejmuje w szczególności :
 - 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym, co zostaje potwierdzone pieczęcią o treści:

*Niniejszy dokument nie budzi zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym
nie wnoszę zastrzeżeń do zapisów merytorycznych
Zawadzkie ,.....*

Data podpis i pieczęć

- 2) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu poleceń, decyzji i postanowień Burmistrza oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym;
- 3) sporządzanie projektów przepisów gminnych w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- 4) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi i szczególnymi, organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami (w tym Krajowej Izbie Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz sądami polubownymi lub mediatorami), jak również przed organami egzekucyjnymi;

- 5) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych;
- 6) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 7) wydawanie opinii prawnych;
- 8) opiniowanie projektów: decyzji, porozumień oraz upoważnień i pełnomocnictw;
- 9) sporządzanie umów cywilnoprawnych;
- 10) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
- 11) świadczenie pomocy prawnej w trakcie narad Burmistrza Zawadzkiego oraz w trakcie sesji Rady Miejskiej;
- 12) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
- 13) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu windykacji należności cywilnoprawnych przysługujących gminie Zawadzkie w postępowaniu sądowym oraz egzekucyjnym;
- 15) doradztwo prawne na etapie przygotowania i udzielania zamówień publicznych w szczególności w zakresie inwestycji, a także na etapie wzajemnych rozliczeń związanych z umowami zawartymi w trybie prawa zamówień publicznych;
- 16) zapewnienie, na polecenie Zamawiającego, prowadzenia i reprezentacji w sprawach będących w toku, w postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych, jak również w innych sprawach, rozpoczętych przed udzieleniem niniejszego zamówienia;
- 17) bieżące informowanie Burmistrza Zawadzkiego o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy Zawadzkie oraz o stanie realizacji spraw prowadzonych w imieniu gminy;
- 18) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z doradztwem prawnym.

§ 2

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności określone w §1 bez zbędnej zwłoki, przy czym ustala się terminy wyrażone **w dniach roboczych** dla czynności wymienionych w §1 ust. 2:
 - 1) pkt. 1,2,6,7,8 i 12 – nie dłużej niż 3 dni;
 - 2) pkt. 3 – nie dłużej niż 7 dni;
 - 3) pkt. 4 – w terminach wymaganych przez właściwy organ;
 - 4) pkt. 5 – niezwłocznie, nie dłużej niż 2 dni;
 - 5) pkt. 9 – w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
2. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin uzgodniony zostanie indywidualnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się działać z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru swojej działalności, według swojej najlepszej wiedzy oraz pełną odpowiedzialnością za całość spraw prowadzonych przez kancelarię prawną.

2. Wykonawca świadczy usługi w godzinach funkcjonowania Urzędu w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu, w tym w każdy poniedziałek tygodnia - w ilości 8 godzin oraz w każdy czwartek tygodnia – w ilości 7 godzin.
3. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca zapewnia kontakt telefoniczny i mailowy w pozostałych dniach tygodnia urzędowania pod wskazanymi numerami telefonów i adresami e-mail:
.....
.....
.....
5. W ramach zawartej umowy Wykonawca zapewnia również pomoc prawną poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem. Czynności wykonane poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem nie będą wliczone do czasu, o którym mowa w ust. 2 i nie będą podlegały odrębnemu wynagrodzeniu.
6. Wykonawca zapewni ciągłość pomocy prawnej w okresie obowiązywania umowy.
7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz radców prawnych/adwokatów kancelarii prawnej, którzy będą świadczyć usługę w siedzibie Zamawiającego w ustalonym dniu tygodnia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
8. Na wykonawcy ciąży obowiązek zapewnienia ciągłości świadczenia usługi – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
9. Zmiana radców prawnych/adwokatów wykazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do niniejszej umowy jest możliwa po złożeniu co najmniej na dwa dni robocze przed planowaną zmianą pisemnego wniosku i wykazaniu przez Wykonawcę, że proponowana osoba posiada uprawnienia i doświadczenie co najmniej takie jak osoby wskazane przez Wykonawcę.
10. Zaproponowane przez Wykonawcę zastępstwo, o którym mowa w ust. 9 wymaga wyrażenia zgody przez Zamawiającego.
11. Każdorazowa zmiana harmonogramu świadczonych usług prawnych wymaga zgody Zamawiającego na podstawie telefonicznego lub mailowego zgłoszenia, co najmniej na 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
12. Jeżeli w dniu realizacji umowy przypadnie dzień wolny od pracy to Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w innych dniach „roboczych” tygodnia w ilości odpowiadającej liczbie godzin określonej w § 3 ust.2 i w ramach ustalonego wynagrodzenia.

§ 4

1. Zlecenie wykonania czynności, o których mowa w umowie dokonuje Burmistrz Zawadzkiego, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy lub kierownik komórki organizacyjnej/osoba na samodzielnym stanowisku pracy lub upoważniony przez kierownika pracownik referatu.
2. W sprawach skomplikowanych zlecenie winno być dokonane na piśmie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sprawach nieskomplikowanych zlecenie wykonania czynności może być dokonane ustnie lub telefonicznie.
3. Zamawiający w trakcie pobytu Wykonawcy w jego siedzibie zobowiązuje się zapewnić pomieszczenie, dostęp do telefonu, faksu, kserokopiarki, drukarki oraz Internetu.

4. Wykonawca zapewnia, że obowiązki wynikające z niniejszej umowy wykonywać będzie w sposób należyty zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze a także z zasadami etyki zawodowej zawodu radcy prawnego i adwokata.
5. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania i przekazywania wraz z fakturą po każdym zakończonym miesiącu świadczenia usług pisemnej informacji o ilości wykonanych czynności wyszczególnionych w § 1 (osobno dla Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem – z wyszczególnieniem komórek organizacyjnych i osobno dla gminnych jednostek organizacyjnych – z wyszczególnieniem jednostek organizacyjnych) oraz informacji dotyczącej zasądzonych lub przyznawanych kosztów zastępstwa procesowego zgodnie z § 5 ust. 7.

§ 5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie ryczałtowe należne Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w całym okresie jej obowiązywania wynosizł brutto, w tym 23% podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie Wykonawcy w częściach miesięcznych, po zakończeniu danego miesiąca świadczenia usługi, w wysokości 1/12 wynagrodzenia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury oraz sprawozdania miesięcznego z wykonania usługi.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
4. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy
5. – w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu umowy wynagrodzenie brutto zostanie odpowiednio zmodyfikowane. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.
6. Przy wystawianiu faktur VAT zostanie zastosowana stawka podatku od towaru i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
7. Zamawiający zobowiązuje się pokryć Wykonawcy koszty przejazdów w przypadku prowadzenia spraw poza właściwością miejscową sądu właściwego dla gminy Zawadzkie według stawek przewidzianych przepisami o używaniu samochodów prywatnych do celów służbowych lub pokryć koszty innego środka transportu - każdorazowo po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
8. Wykonawcy przysługuje dodatkowo wynagrodzenie w wysokości kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych lub przyznanych na rzecz strony przez niego zastępowanej, jeżeli koszty te zostały wpłacone lub wyegzekwowane od strony przeciwnej. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT na koniec miesiąca, w którym koszty te zostaną wpłacone lub wyegzekwowane, nie wcześniej jednak niż w terminie 7 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
9. Strony stanowią, że zgodnie z treścią przepisu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym faktury, rachunki bądź inne dokumenty stanowiące podstawę zapłaty za zleczone usługi prawne na rzecz gminy należy wystawiać na: Gmina Zawadzkie, ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie, NIP: 756-18-60-761.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że posiada obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

2. Wykonawca do dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej radców prawnych / adwokatów.
3. Za ewentualne szkody wyrządzone Zamawiającemu z tytułu niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności przy wykonywaniu niniejszej umowy, Wykonawca odpowiada do wysokości sumy ubezpieczenia zastrzeżonej w ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata.
4. Wykonawca obowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres realizacji umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia obejmuje okres krótszy niż okres realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do przedkładania w terminie 1 dnia roboczego od wygaśnięcia poprzedniej umowy ubezpieczenia, kopii kolejnych umów lub polis, tak aby zachowana była ciągłość ubezpieczenia.
5. Zapisy określone w ust 1-4 dotyczą również radców prawnych /adwokatów świadczących usługi na rzecz Zamawiającego w imieniu i na koszt Wykonawcy.

§ 7

1. Zamawiający zapewnia przekazywanie informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonywania usług objętych umową w zakresie i terminie uzgodnionym z Wykonawcą.
2. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie informować Wykonawcę na piśmie lub drogą elektroniczną o wszelkich istotnych zmianach stanu faktycznego i prawnego, związanych z przedmiotem zlecanej sprawy.
3. Zamawiający każdorazowo udzieli stosownego pełnomocnictwa, o ile takie będzie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Umowa nie stanowi pełnomocnictwa do działania w imieniu Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się przyjąć pełnomocnictwo Zamawiającego do działania w jego imieniu i reprezentowania Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy przed wskazanymi w pełnomocnictwie podmiotami.
6. Pełnomocnictwo każdorazowo określi zakres umocowania oraz udzielone zostanie z prawem substytucji.
7. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Zamawiającego, co nie ma wpływu na wykonanie innych usług objętych umową.

§ 8

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w rezultacie wykonywania umowy pod rygorem skutków odszkodowawczych, w szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko o czym dowiedział się w trakcie udzielenia pomocy prawnej, a także materiały i wszelkie dokumenty udostępnione przez Zamawiającego.
2. W zakresie ochrony danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do podpisania odrębnej umowy powierzenia danych osobowych na czas realizacji niniejszej umowy.

§ 9

1. W przypadku nieterminowego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowego dokonania zapłaty przez Zamawiającego Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
3. Z tytułu nienależytego wykonania umowy (np. zaopiniowanie wewnętrznych aktów prawa miejscowego, uchwał itp. niezgodnego z obowiązującymi przepisami prawa), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto określonej w § 5 ust.1 zamówienia za każdy stwierdzony przypadek.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania ponad kary umowne w sytuacji, gdy straty poniesione przez Zamawiającego przewyższają wysokość naliczonych kar.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 stycznia 2021 r. lub od dnia podpisania umowy, jeśli dzień ten nastąpi po dniu 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Postanowienia umowy stosuje się jednakże aż do czasu zakończenia spraw wszczętych na jej podstawie w części dotyczącej reprezentowania Zamawiającego przed sądami i urzędami, również po rozwiązaniu umowy, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 11

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Naliczenie kary nastąpi jeżeli pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego, Wykonawca nie dopełnił obowiązku we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z przedkładanych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przepis ust. 2 i 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku rozwiązania umowy strony dokonają rozliczenia realizacji umowy za pośrednictwem protokołu zdawczo – odbiorczego, uwzględniającego sprawy zakończone, sprawy w toku oraz nierozpoczęte, a także nastąpi przekazanie całości powierzonej dokumentacji.
8. Przekazanie całości powierzonej dokumentacji nastąpi protokolarnie w terminach:
 - a) sprawy zakończone i nierozpoczęte w terminie 7 dni roboczych od daty rozwiązania umowy;
 - b) sprawy w toku w terminie 7 dni roboczych od daty ich zakończenia.

§ 12

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do otrzymywania faktur oraz posiada numer NIP 756-18-60-761.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług oraz posiada numer NIP

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy będą dokonywane z zachowaniem formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w wyjątkiem § 5 ust. 4.
3. Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, których nie da się załatwić polubownie rozpatrzy właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis Zamawiającego)

.....

(podpis Wykonawcy)

Załącznik do umowy:

Załącznik nr 1 Wykaz radców prawnych, adwokatów Wykonawcy świadczącego usługę w siedzibie Zamawiającego

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

z dnia.....

**Wykaz radców prawnych/adwokatów Wykonawcy świadczącego usługę
w siedzibie Zamawiającego**

Lp.	Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko	Dzień tygodnia świadczenia usługi zgodnie z § 3 ust. 2 umowy
1.			
2.			

.....

Podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE ZAMAWIAJĄCEGO

- klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Zawadzkiego, działający w imieniu i na rzecz Gminy Zawadzkie z siedzibą 47-120 Zawadzkie, ul. Dębowa 13, tel. 77 46 23 100, fax 77 46 23 175, e-mail: umig@zawadzkie.pl**
- inspektorem ochrony danych osobowych w **Gminie Zawadzkie** jest **Pani Joanna Zawadzka, kontakt: iod@zawadzkie.pl, tel. 77 46 23 117, fax 77 46 23 175, 47-120 Zawadzkie, ul. Dębowa 13;**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: **Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi** znak sprawy: **OR.271.1.3.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego