

## Ogłoszenie o zamówieniu

### Świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Bobolicach

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

#### I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Bobolice  
ul. Ratuszowa 1,  
76-020 Bobolice,  
tel. (094) 345-84-01  
fax. (094) 345-84-20  
Strona internetowa – [bip.bobolice.pl](http://bip.bobolice.pl)

#### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach pomocy prawnej w zakresie prawa polskiego, w tym bieżące doradztwo prawne, sporządzanie opinii prawnych, formułowanie projektów umów, opracowywanie, opiniowanie i weryfikacja wewnętrznych aktów prawnych oraz reprezentowanie Zamawiającego wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw w zamian za wynagrodzenie należne od Zamawiającego.
2. Zakres świadczonych usług obejmować będzie w szczególności:
  - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego,
  - b) konsultacje prawnicze i udzielanie porad prawnych pracownikom,
  - c) udzielanie na wniosek kierownictwa Zamawiającego pisemnych opinii prawnych w sprawach dotyczących Zamawiającego w terminach każdorazowo ustalanych przez Strony, jednakże nie przekraczających terminów określonych w pkt. 19.
  - d) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej,
  - e) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej,
  - f) udzielanie porad prawnych radnym w związku z wykonywaniem przez nich mandatu radnego,
  - g) pomoc przy opracowywaniu nietypowych decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach obywateli,
  - h) informowanie Burmistrza i jego Zastępcy o uchybieniach w działalności Zamawiającego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
  - i) uczestniczenie w prowadzonych przez Zamawiającego naradach i rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umowy długoterminowej lub nietypowej, albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości,
  - j) sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
  - k) nadzór prawny nad egzekucją należności Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia następującego minimalnego standardu świadczonych usług:
  - a) wszelkie pisemne opinie prawne, porady, wnioski, umowy, uchwały, zarządzenia, itp.; bezwzględnie wymagają formy elektronicznej w tym podpisanego wydruku komputerowego (utworzonego w edytorze tekstu WORD),
  - b) obowiązkowe świadczenie usług w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 – 020 Bobolice – w okresie rozliczeniowym 45 godzin w miesiącu , dwa razy w tygodniu: poniedziałek i czwartek,
  - c) w przypadku konieczności uczestnictwa w rozprawach sądami, organami i urzędami administracji publicznej może ulec zmianie sposób uzgodnionych wzajemnych świadczeń pomiędzy stronami, tj. miesięczny okres rozliczeniowy,
  - d) w pozostałym zakresie:
    - udzielanie ustnych porad prawnych zgłaszanych telefonicznie,
    - udzielanie informacji i wskazówek zgłaszanych do projektów dokumentów drogą elektroniczną.

4. Umowa zostaje podpisana na czas oznaczony **do 31.03.2020 r.**
5. Każda ze stron ma prawo wcześniejszego rozwiązania umowy, za wcześniejszym trzymiesięcznym wypowiedzeniem.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleconych czynności z należytą starannością wymaganą od osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej na podstawie przepisów o ustroju adwokatury lub przepisów o radcach prawnych, oraz zgodnie z zasadami etyki wydanymi przez odpowiednie korporacje zawodowe, których członkami są prawnicy działający w imieniu Wykonawcy przy wykonywaniu Umowy.
7. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu w powierzonych materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany.
8. Zamawiający przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że prawa autorskie do wszelkich koncepcji i rozwiązań prawnych powstałych w trakcie świadczenia pomocy prawnej przysługują Wykonawcy. Ponadto, Zamawiający zobowiązuje się chronić takie prawa autorskie oraz zachować koncepcje i rozwiązania, będące przedmiotem takich praw, wyłącznie do własnego użytku.
9. Ubezpieczenie, jakie ma zapewnić Wykonawca:
  - a) ubezpieczy się i gwarantuje ciągłość ubezpieczenia od ryzyka odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności stanowiących pomoc prawną,
  - b) jest zobowiązany przedstawić dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
10. Wykonawca musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę Zamawiającego przed podjęciem któregokolwiek z następujących działań:
  - 10.1. zlecenie innemu niż uprawnionemu w Umowie przedstawicielowi Wykonawcy świadczenia Usług w jakimkolwiek zakresie;
  - 10.2. podjęcie przez Wykonawcę czynności obejmujących w szczególności:
    - a) rzeczenie się roszczenia,
    - b) cofnięcie pozwu,
    - c) uznanie roszczenia,
    - d) zawarcie ugody,
    - e) wniesienie lub cofnięcie środka odwoławczego.
11. Wykonawca nie zaangażuje się w trakcie obowiązywania Umowy oraz w okresie dwóch lat po jej rozwiązaniu, pośrednio lub bezpośrednio, w żadną działalność gospodarczą lub zawodową, która stałaby w sprzeczności z obowiązkami ciążącymi na nim na podstawie Umowy.
12. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) potwierdzania swojej obecności i dostępności do usług prawniczych w siedzibie Zamawiającego w „Ewidencji dostępności do usług prawniczych w siedzibie Zamawiającego”,
  - b) ewidencjonowania wyjazdów służbowych zleconych przez Zamawiającego w ewidencji prowadzonej przez sekretariat Urzędu.
13. Zamawiający udostępni Wykonawcy należące do Zamawiającego materiały, oprogramowanie, sprzęt komputerowy, usługi osób trzecich, urządzenia i inne środki techniczne.
14. Zamawiający zwolni Wykonawcę ze zobowiązań, które mogą wynikać z roszczeń osób trzecich związanych z naruszeniem ich praw do materiałów, oprogramowania, sprzętu komputerowego, urządzeń lub innych środków technicznych udostępnionych Wykonawcy przez Zamawiającego oraz przystąpi po stronie Wykonawcy do sporów wynikających z podniesienia przeciw niemu takich roszczeń.
15. Zamawiający zobowiązuje się do przedstawienia Wykonawcy wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
16. Strony ustalają, że Wykonawcy przysługuje oprócz wynagrodzenia ryczałtowego miesięcznego brutto określonego niniejszą Umową:
  - a) zwrot ponoszonych kosztów podróży służbowych odbywanych na zlecenie Zamawiającego własnym pojazdem Wykonawcy do sądów i innych organów w sprawach objętych niniejszą umową, na zasadach i w wysokości określonej właściwymi przepisami obowiązującymi pracowników samorządowych sfery budżetowej,
  - b) zasądzone przez sąd i wyegzekwowane na rzecz Zamawiającego wynagrodzenia adwokackie za zastępstwo procesowe w kwocie określonej wyrokiem sądu. Wypłata zasądzonych kosztów nastąpi po ich wyegzekwowaniu od dłużnika.
  - c) jedna przerwa w roku kalendarzowym w wymiarze 14 dni kalendarzowych, liczona jako dni po sobie następujące, w terminie uzgodnionym, w czasie której nie świadczy usług w siedzibie zamawiającego, ale udziela odpowiedzi – opinii drogą mailową.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego sprawdzania stanu wykonania Umowy i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.

18. Wykonawca będzie udzielał, na żądanie Zamawiającego, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Wykonawcę określonych czynności.
19. Wykonawca jest zobowiązany do wydawania opinii prawnych na piśmie zgodnie z pisemnym zapytaniem Zamawiającego bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż dwa dni kalendarzowe. W przypadku skomplikowanych opinii nie dłuższym niż siedem dni roboczych przygotowaną zgodnie z pkt. 3 ppkt.a) opisu przedmiotu zamówienia.
20. W razie nagłych przypadków Wykonawca zgłosi gotowość do wykonania zadania w ciągu 24 godzin.
21. Strony zgodnie oświadczają, że przeniesienie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej Strony.
22. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne brutto.
23. Wynagrodzenie zawiera ryzyko ryczałtu i jest niezmiennie przez cały okres realizacji Umowy.
24. Faktury będą wystawiane w okresach miesięcznych, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczono usługi.
25. Faktury będą wystawiane na Gminę Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice. NIP 499 – 044 – 11 – 87. Zapłata powinna nastąpić w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury
26. Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych.
27. Jeśli w toku wykonywania Umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek jego świadczenie nie zostanie wykonane w terminie umownym, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego na piśmie o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia. Zawiadomienie określi prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.
28. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w spełnieniu świadczenia Zamawiający wyznaczy mu dodatkowy termin na wykonanie Umowy. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie przesuniętym przez Zamawiającego w kwocie 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100).
29. W przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w spełnieniu świadczenia przekroczy co najmniej 30 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należności z bieżących faktur.
30. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku odstąpienia od umowy przez jedną Stronę z przyczyn niezawinionych przez drugą Stronę – Strona odstępująca od Umowy zapłaci drugiej Stronie karę umowną w wysokości jednomiesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia brutto jakie przysługuje Wykonawcy.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody w granicach obejmujących również utracone przez Zamawiającego korzyści.
32. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem stron.
33. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia Usług do dnia odstąpienia od Umowy.
34. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek informacji obejmujących przedmiot Umowy lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową, jakiegokolwiek osobie trzeciej.
35. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakiegokolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa w pkt. 34 w innych celach niż wykonanie Umowy.
36. Wszelkie dokumenty inne niż Umowa, o których mowa w pkt. 34 pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy.
37. Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi, a wynikających z Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze bezpośrednich negocjacji.
38. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, to każda ze Stron może poddać spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego według siedziby Zamawiającego.

Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Warunkach Zzamówienia Rozdział B.

Kod CPV:

79 10 00 00 – 5 – usługi prawnicze,

79 11 00 00 – 8 – usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **do 31.03.2020 r.**

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

#### 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- c) **zdolności technicznej lub zawodowej** – minimalny poziom zdolności:

c.1) gdy **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 co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na świadczeniu usług w zakresie obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego w tym z zastępstwem procesowym o wartości nie mniejszej niż **50.000,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 brutto) w ramach jednej umowy.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.*

*W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie 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.*

c.2) gdy **Wykonawca** wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować w realizacji przedmiotu zamówienia minimum 1 (jedną) osobą posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 ze zm.) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2368 ze zm.) lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1874) oraz posiadającymi wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego. Osoba powinna legitymować się co najmniej pięcioletnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego.

#### 2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

#### 3. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków określonych w Warunkach Zamówienia (WZ) wg formuły „spełnia - nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w WZ. Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

## V. WYKAZ WYMAGANYCH W OFERCIE DOKUMENTÓW

### 1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty należy złożyć następujące dokumenty:

- a) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w WZ, Rozdział A pkt V.1.c.1), należy przedłożyć wykaz usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, 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 – **załącznik nr 3 (druk do wypełnienia)**. 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.

*W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Wykaz należy złożyć w oryginale natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.*

- b) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w WZ, Rozdział A pkt V.1.c.2), należy przedłożyć wykaz osób, skierowanych przez **Wykonawcę** do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – **załącznik nr 4 do WZ (druk do wypełnienia)**.

*W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Wykaz należy złożyć w oryginale.*

### 2. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) Formularz oferty – **załącznik nr 1 do WZ**.  
*W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Formularz oferty należy złożyć w oryginale.*
- 2) Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 2 do WZ**.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.*
- 3) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.*
- 4) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów (dotyczy sytuacji określonych w WZ, Rozdział A pkt. IX pkt. 3 ppkt. 1 lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt. VI pkt. 9 ppkt. 2).
- 5) Informacja zawierająca imię i nazwisko osoby przeznaczonej do realizacji przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem jej doświadczenia zawodowego w latach, od dnia uzyskania uprawnień oraz informacją dotyczącą doświadczenia tej osoby w obsłudze jednostek samorządu gminnego ze wskazaniem nazw jednostek samorządu gminnego oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie dzień, miesiąc, rok. Dokument składany w celu oceny kryterium kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (WZ, Rozdział A pkt XII.2.2).

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Jeżeli **Wykonawca** nie złoży dokumentów i oświadczeń, o którym mowa w pkt 1 lub 2, dokumenty lub oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez **Zamawiającego** wątpliwości, **Zamawiający** wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie

przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Jeżeli **Wykonawca** nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, **Zamawiający** wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. W przypadku wątpliwości **Zamawiający**, wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty **Wykonawcy** (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
7. **Zamawiający** zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone dokumenty budzą wątpliwości **Zamawiającego**, **Zamawiający** może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. **Wykonawcy zagraniczni.**
  - 1) Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w WZ, Rozdział A pkt VI.2.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) 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 WZ, Rozdział A pkt VI.8.1), 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. Postanowienia przepisu WZ, Rozdział A pkt VI.8.1) stosuje się.
  - 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

#### 9. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
  - 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej **Wykonawców**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
  - 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
  - 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
    - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
    - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
    - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
10. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak **Wykonawcy** składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. VI pkt.9 i 11.
11. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** musi być zgodna z postanowieniami WZ.

## VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice**, w terminie do dnia **19.03.2018 r., godz. 11<sup>00</sup>, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.03.2018 r., o godz. 11<sup>15</sup>** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**

3. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

## **VII. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **cena oferty (KC) – 30%**, według zasad wskazanych w WZ, Rozdział A pkt XII.5,
  - 2) **kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – 70% (70 pkt)** z tym, że kryterium składa się z dwóch pod kryteriów, tj.:
    - a) doświadczenie zawodowe osób przeznaczonych do realizacji zamówienia (DZO) – 35% (35 pkt) – według zasad wskazanych w WZ, Rozdział A pkt XII.6a.
    - b) doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu gminnego (DZOJ) – 35% (35 pkt) – według zasad wskazanych w WZ, Rozdział A pkt XII.6b.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania punktów w kryteriach oceny znajdują się w Warunkach Zamówienia (WZ) w Rozdziale A pkt XII.

## **VIII. Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru **Zamawiającego – załącznik nr 5 do WZ.**