

Toszek, dnia 6 grudnia 2021 r.

ORG.2600.89.2021.SD

Zapytanie ofertowe

Zapraszam do złożenia oferty na: **kompleksową obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Toszku w 2022 r., tj. od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. z podziałem na 2 zadania.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Toszku w 2022 r., tj. od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. z podziałem na 2 zadania, obejmujące:

– **Zadanie I:**

- 1) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego w Toszku i organów gminy w sprawach wynikających z ich zadań,
- 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej w Toszku, zarządzeń, decyzji, postanowień i innych aktów prawnych wydawanych przez Burmistrza Toszka,
- 3) opiniowanie pod względem formalno-prawnym umów, ugód i porozumień zawieranych przez Gminę Toszek z innymi podmiotami,
- 4) wydawanie opinii prawnych i innych opracowań w sprawach działalności Rady Miejskiej w Toszku oraz Burmistrza Toszka i stosowania wykładni obowiązującego prawa, w terminie nieprzekraczającym 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o jej wydanie, a w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym, nie dłuższym jednak niż 7 dni kalendarzowych,
- 5) weryfikowanie, opiniowanie i parafowanie pod względem formalno-prawnym upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Burmistrza Toszka dla pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku, kierowników jednostek organizacyjnych oraz osób trzecich,
- 6) analiza materiału dowodowego w sprawach spornych i sporządzanie pism procesowych w tego rodzaju sprawach,
- 7) reprezentowanie Zamawiającego przed organami nadzoru,
- 8) prowadzenie spraw przed sądami administracyjnymi, reprezentacja w postępowaniach, opracowywanie skarg i odpowiedzi do sądów administracyjnych, sporządzanie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne,
- 9) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi, zastępstwo procesowe,
- 10) zastępstwo Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądami okręgowymi w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
- 11) udzielanie pomocy formalno-prawnej w zakresie zamówień publicznych w charakterze biegłego lub członka komisji przetargowej,

Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 10
(32) 237 80 16
(32) 237 80 17
(32) 237 80 26
(32) 237 80 27
(32) 237 80 33
(32) 237 80 36

fax: (32) 233 41 41

- 12) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej według dyspozycji Zamawiającego,
- 13) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego i świadczenie pomocy prawnej w trakcie sesji i posiedzeń komisji Rady Miejskiej w Toszku,
- 14) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach,
- 15) niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;

Wykonywanie obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1-14 (tj. w ramach **zadania I**) odbywać się będzie w drodze osobistych konsultacji wyłącznie przez osoby wskazane w *Wykazie osób, skierowanych do realizacji zamówienia* (załącznik nr 2 do Oferty - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Toszku, w postaci osobistych dyżurów:

- 1) w środy od godz. 12:00 do 15:00 (1 dyżur w tygodniu po 3 godziny),
- 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dzień wymieniony w pkt 1 (środa) przypada dzień wolny od pracy.

– **zadanie II:**

- 1) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego w Toszku i organów gminy w sprawach wynikających z ich zadań,
- 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej w Toszku, zarządzeń, decyzji, postanowień i innych aktów prawnych wydawanych przez Burmistrza Toszka,
- 3) opiniowanie pod względem formalno-prawnym umów, ugód i porozumień zawieranych przez Gminę Toszek z innymi podmiotami,
- 4) wydawanie opinii prawnych i innych opracowań w sprawach działalności Rady Miejskiej w Toszku oraz Burmistrza Toszka i stosowania wykładni obowiązującego prawa, w terminie nieprzekraczającym 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o jej wydanie, a w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym, nie dłuższym jednak niż 7 dni kalendarzowych,
- 5) weryfikowanie, opiniowanie i parafowanie pod względem formalno-prawnym upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Burmistrza Toszka dla pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku, kierowników jednostek organizacyjnych oraz osób trzecich,
- 6) analiza materiału dowodowego w sprawach spornych i sporządzanie pism procesowych w tego rodzaju sprawach,
- 7) reprezentowanie Zamawiającego przed organami nadzoru,
- 8) prowadzenie spraw przed sądami administracyjnymi, reprezentacja w postępowaniach, opracowywanie skarg i odpowiedzi do sądów administracyjnych, sporządzanie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne,
- 9) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi, zastępstwo procesowe,
- 10) zastępstwo Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądami okręgowymi w sprawach dotyczących zamówień publicznych,

- 11) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno-prawnych Zamawiającego według dyspozycji Zamawiającego,
- 12) zapewnienie dalszego prowadzenia i reprezentacji we wskazanych przez Zamawiającego postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych sprawach będących w toku,
- 13) udzielanie pomocy formalno-prawnej w zakresie zamówień publicznych w charakterze biegłego lub członka komisji przetargowej,
- 14) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego i świadczenie pomocy prawnej w trakcie sesji i posiedzeń komisji Rady Miejskiej w Toszku,
- 15) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach,
- 16) niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;

Wykonywanie obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1-16 w ramach zadania II odbywać się będzie w drodze osobistych konsultacji wyłącznie przez osoby wskazane w *Wykazie osób, skierowanych do realizacji zamówienia* (załącznik nr 2 do Oferty - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Toszku, w postaci osobistych dyżurów:

- 1) w poniedziałki od godz. 12:00 do 15:00 oraz w czwartki od 14:00 do 17:00 (2 dyżury w tygodniu po 3 godziny),
- 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dni wymienione w pkt 1 przypada dzień wolny od pracy.

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 2.1. Zamawiający zastrzega, aby w celu wypełniania obowiązków wymienionych w pkt 1.1., wykonywanie obsługi prawnej odbywało się w drodze osobistych konsultacji przez osoby wskazane w *Wykazie osób, skierowanych do realizacji zamówienia* (załącznik nr 2 do Oferty - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Toszku, w postaci dyżurów, które odbywać się będą kolejno:

W ramach zadania I:

- 1) w środy od godz. 12:00 do 15:00 (1 dyżur w tygodniu po 3 godziny),
 - 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dzień wymieniony w pkt 1 (środa) przypada dzień wolny od pracy,
- z zastrzeżeniem pkt 2.3. niniejszego zapytania ofertowego.

W ramach zadania II:

- 1) w poniedziałki od godz. 12:00 do 15:00 oraz w czwartki od godz. 14:00 do 17:00 (2 dyżury w tygodniu po 3 godziny),
 - 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dni wymienione w pkt 1 przypada dzień wolny od pracy,
- z zastrzeżeniem pkt 2.3. niniejszego zapytania ofertowego.

- 2.2. Wykonawca zapewni świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Toszku poprzez kontakt telefoniczny i elektroniczny (e-mail, faks) pod wskazanymi przez niego numerami telefonów, faksu i adresami w n/w terminach:

W odniesieniu do zadania I:

- 1) w poniedziałki, wtorki i w czwartki w godzinach od 9:00 do 15:00;
- 2) w piątki w godzinach od 9:00 do 13:00.

W odniesieniu do zadania II:

- 1) we wtorki i środy w godzinach od 8:00 do 15:00;
- 2) w piątki w godzinach od 8:00 do 13:00.

- 2.3. **Terminy wskazane w pkt. 2.1. nie podlegają zmianie**, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu dyżuru za zgodą Zamawiającego pod warunkiem poinformowania go przez Wykonawcę na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem dyżuru.
 - 2.4. W przypadku świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca będzie mógł nieodpłatnie korzystać z urządzeń biurowych, materiałów eksploatacyjnych, programów komputerowych wraz z literaturą i prasą zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Toszku.
 - 2.5. Usługi, o których mowa w pkt 1.1., 2.1. i 2.2. będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego (poza zastępstwem procesowym) w wymiarze nieprzekraczającym:
 - **w odniesieniu do zadania I:**
25 (dwudziestu pięciu) godzin tygodniowo, w tym 3 godziny stacjonarnie,
 - **w odniesieniu do zadania II:**
25 (dwudziestu pięciu) godzin tygodniowo, w tym 6 godzin stacjonarnie.
 - 2.6. Wykonawca będzie wykonywać przedmiot zamówienia na zasadach przewidzianych w ustawach, o których mowa w pkt 4.2. zapytania ofertowego oraz zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Toszku. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej i zasad etyki.
 - 2.7. W przypadku zbiegu reprezentowania Zamawiającego/organu wykonawczego i organu stanowiącego lub innej gminnej jednostki organizacyjnej - Wykonawca, w sprawach spornych pomiędzy tymi podmiotami/organami zobowiązany jest działać na rzecz Zamawiającego/organu wykonawczego.
- 3. Termin realizacji zamówienia:** od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

4. Wymagane warunki udziału w postępowaniu):

- 4.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował odpowiednim doświadczeniem w obsłudze urzędów umożliwiającym mu realizację przedmiotowego zamówienia, tzn.:
 - **w odniesieniu do zadania I:**
Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum jednego roku o wartości co najmniej 30.000,00 zł (brutto) każde zamówienie (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (urzędy: gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego nie należy rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju (przedmiotu/rodzaju usług), wartości (brutto), dat wykonania oraz podmiotów - jednostek samorządu terytorialnego (urząd gminy/miasta/miejski, starostwo, urząd marszałkowski), na rzecz których wykonywał/wykonuje usługi oraz dołączenie dowodów określających, że usługa została/jest wykonana/wykonywana należycie, przy czym dowodami są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.

– w odniesieniu do zadania II:

Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum jednego roku o wartości co najmniej 60.000,00 zł (brutto) każde zamówienie (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (urzędy: gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego nie należy rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju (przedmiotu/rodzaju usług), wartości (brutto), dat wykonania oraz podmiotów - jednostek samorządu terytorialnego (urząd gminy/miasta/miejski, starostwo, urząd marszałkowski), na rzecz których wykonywał/wykonuje usługi oraz dołączenie dowodów określających, że usługa została/jest wykonana/wykonywana należycie, przy czym

dowodami są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

4.2. Zamawiający wymaga dysponowania przez Wykonawcę odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn.:

– **w odniesieniu do zadania I:**

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje (będzie dysponował na podstawie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji odpowiednich zasobów), **co najmniej 1 (jedną) osobą posiadającą odpowiednio kwalifikacje zawodowe radcy prawnego lub adwokata, potwierdzone odpowiednim wpisem na listę radców prawnych lub adwokatów** zgodnie z:

- ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 823).

Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby wyznaczone przez Wykonawcę osoby (co najmniej 1 osoba) **posiadały co najmniej 3-letnie (trzyletnie) doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.**

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **nie należy** rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centrum usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia powyższego warunku Wykonawca **powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia odpowiedzialnych za świadczenie usług z podaniem informacji o kwalifikacjach zawodowych, niezbędnych do wykonania zamówienia (radca prawny/adwokat) oraz doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe) – liczba lat, oddzielnie dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata), z zastrzeżeniem, iż należy wykazać tylko te osoby, które rzeczywiście będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, tj. które faktycznie będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a także z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.**

-w odniesieniu do zadania II:

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje (będzie dysponował na podstawie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji odpowiednich zasobów), **co najmniej 1 (jedną) osobą posiadającą odpowiednio kwalifikacje zawodowe radcy prawnego lub adwokata, potwierdzone odpowiednim wpisem na listę radców prawnych lub adwokatów** zgodnie z:

- ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 823).

Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby wyznaczone przez Wykonawcę osoby (co najmniej 1 osoba) **posiadały co najmniej 3-letnie (trzyletnie) doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.**

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **nie należy** rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centrum usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia powyższego warunku **Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia odpowiedzialnych za świadczenie usług z podaniem informacji o kwalifikacjach zawodowych, niezbędnych do wykonania zamówienia (radca prawny/adwokat) oraz doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe) – liczba lat, oddzielnie dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata), z zastrzeżeniem, iż należy wykazać tylko te osoby, które rzeczywiście będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, tj. które faktycznie będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a także z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.**

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 5.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę **na jedno lub na obydwa zadania.**
- 5.2. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 5.3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 5.4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.

- 5.5. Cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178). Cena obejmuje wszelkie koszty i czynności Wykonawcy niezbędne do wykonania zamówienia i jest obowiązująca przez cały okres ważności umowy.
- 5.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, ani ofert wariantowych, nie dopuszcza również prawa opcji.
- 5.7. Zawartość oferty:
- 1) wykaz wykonanych/wykonywanych usług - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- W przypadku złożenia oferty równocześnie na I i II zadanie należy przedłożyć w/w załączniki (wykazy) oddzielnie dla każdego zadania.**
- 5.8. Oferta składana w formie elektronicznej winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj. :
- 1) osoby uprawnione odpowiednio zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - 2) osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego cyfrowe odwzorowanie (skan) należy załączyć do oferty.
- 5.9. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu - w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum.
- 5.10. Wykonawca ma prawo zastrzec poufność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić dokonanie zastrzeżenia (w formie odrębnego dokumentu załączonego do oferty). Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

6. Miejsce i termin złożenia oraz otwarcia ofert:

- 6.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/toszek>

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 grudnia 2021 r. do godz. 15:00.

- 6.2. Po wypełnieniu formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie OPEN NEXUS w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
- 6.3. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania, nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6.4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

7. Sposób składania ofert:

7.1. Ofertę oraz pliki dołączone do formularza ofertowego należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS platformazakupowa.pl w **formie dokumentowej** (oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów w postaci papierowej - elektroniczne kopie dokumentów stworzonych w postaci papierowej - skany), przy czym stosownie do dyspozycji art. 77² k.c. do zachowania dokumentowej formy złożonej oferty wymagane jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej ofertę.

7.2. Zamawiający dopuszcza także opatrzenie oferty przesyłanej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS platformazakupowa.pl:

- 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
- 2) podpisem zaufanym, lub
- 3) elektronicznym podpisem osobistym,

przy czym w przypadku elektronicznego składania oferty Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

8. Sposób komunikacji z Wykonawcami:

8.1. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Sandra Drewniok

Inspektor – Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 17, fax: (32) 233 41 41, e-mail: org@toszek.pl

lub w zastępstwie

Beata Sojka

Inspektor – Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 17

8.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS pod adresem internetowym:

<https://platformazakupowa.pl/pn/toszek>

8.3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w „Regulaminie” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do instrukcji korzystania z platformazakupowa.pl dotyczącej w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści zapytania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej, która znajduje się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”.

8.4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, z zastrzeżeniem pkt 7 (sposobu złożenia oferty).

8.5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Dopuszcza się alternatywnie komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 7 (sposobu złożenia oferty).

9. Opis kryteriów oceny ofert i sposób oceny ofert:

W odniesieniu do zadania I:

- cena - 50%,
- **doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba jednostek (urzędów) - 25%**, tj. doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację przedmiotowego zamówienia. Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 1 rok (12 miesięcy) o wartości co najmniej **30.000,00 zł (brutto)** każde zamówienie (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **nie należy** rozumieć jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

Objęte punktacją będą wyłącznie zamówienia spełniające w/w wymogi i udokumentowane odpowiednimi referencjami itp.;

- **doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba lat - 25%**. Zamawiający wymaga, aby wyznaczona przez Wykonawcę (co najmniej jedna) osoba posiadała doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.

W przypadku wykazania kilku osób Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę wyłącznie liczbę lat doświadczenia osoby z największym doświadczeniem w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego z zastrzeżeniem, że będą to osoby, które rzeczywiście będą brały udział w realizacji zamówienia.

Kryteria oceny w zakresie zadania I w formie zestawienia tabelarycznego:

Lp.	Kryterium wyboru	Waga
1.	Cena oferty	50%
2.	<p>Doświadczenie podmiotu w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należy wykonać (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) <u>co najmniej 1 (jedno) zamówienie</u> polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo), w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 1 rok (12 miesięcy) o wartości co najmniej 30.000,00 zł każde zamówienie - liczba jednostek (urzędów)</p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/ miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego NIE należy rozumieć jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p>	25%
	brak doświadczenia	0 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 1 jst	1 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 2 różnych jst	2 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 3 różnych jst	3 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 4 różnych jst	4 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 5 i więcej różnych jst	5 pkt
3.	<p>Doświadczenie zawodowe podmiotu (osób skierowanych do realizacji zamówienia) w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo, tj. doświadczenie w obsłudze prawnej urzędu gminy/ miasta/ miejskiego/ marszałkowskiego lub/i starostwa powiatowego) - liczba lat.</p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/ miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego NIE należy rozumieć jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p> <p>WAŻNE: Liczbę lat (doświadczenie w obsłudze jst) należy podać oddzielnie dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata) z zastrzeżeniem, iż należy wykazać tylko te osoby, które rzeczywiście będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę wyłącznie osoba z najwyższym doświadczeniem wskazanym w wykazie (doświadczenie poszczególnych osób NIE będzie sumowane)</p>	25%
	brak doświadczenia	0 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 3 do 6 lat	1 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 7 do 9 lat	2 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 10 do 12 lat	3 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 13 do 15 lat	4 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - powyżej 16 lat	5 pkt

Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów określonych powyżej oraz ich wag. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznane będą punkty za powyższe kryteria, według następujących zasad i wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{BO}} \times 100 \text{ punktów} \times 50\%$$

gdzie:

C_N - najniższa cena oferowana przez Wykonawców

C_{BO} - cena badanej oferty

$$D_1 = \frac{D_{1OB}}{D_{1N}} \times 100 \text{ punktów} \times 25\%$$

gdzie:

D_{1OB} - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba jednostek

D_{1N} - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba jednostek wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

$$D_2 = \frac{D_{2OB}}{D_{2N}} \times 100 \text{ punktów} \times 25\%$$

gdzie:

D_{2OB} - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba lat

D_{2N} - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba lat wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą wartość punktową obliczoną według wzoru:

$$K = C + D_1 + D_2$$

gdzie:

K - ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag w każdym z danych kryteriów może osiągnąć oferta

C - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena”

D_1 - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie podmiotu w obsłudze jst - liczba jednostek”

D_2 - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie zawodowe podmiotu (osób skierowanych do realizacji zamówienia) w obsłudze jst - liczba lat”

W odniesieniu do zadania II:

- cena - 50%,
- **doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba jednostek (urzędów) - 25%**, tj. doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację przedmiotowego zamówienia. Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 1 rok (12 miesięcy) o wartości co najmniej **60.000,00 zł (brutto)** każde zamówienie (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **nie należy** rozumieć jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

Objęte punkcją będą wyłącznie zamówienia spełniające w/w wymogi i udokumentowane odpowiednimi referencjami itp;

- **doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba lat - 25%**. Zamawiający wymaga, aby wyznaczona przez Wykonawcę (co najmniej jedna) osoba posiadała doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.

W przypadku wykazania kilku osób Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę wyłącznie liczbę lat doświadczenia osoby z największym doświadczeniem w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego z zastrzeżeniem, że będą to osoby, które rzeczywiście będą brały udział w realizacji zamówienia.

Kryteria oceny w zakresie zadania II w formie zestawienia tabelarycznego:

Lp.	Kryterium wyboru	Waga
1.	Cena oferty	50%
2.	<p>Doświadczenie podmiotu w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należy wykonać (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) <u>co najmniej 1 (jedno) zamówienie</u> polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo), w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 1 rok (12 miesięcy) o wartości co najmniej 60.000,00 zł każde zamówienie - liczba jednostek</p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego nie należy rozumieć jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p>	25%
	brak doświadczenia	0 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 1 jst	1 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 2 różnych jst	2 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 3 różnych jst	3 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 4 różnych jst	4 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej 5 i więcej różnych jst	5 pkt
3.	<p>Doświadczenie zawodowe podmiotu (osób skierowanych do realizacji zamówienia) w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo, tj. doświadczenie w obsłudze prawnej urzędu gminy/miasta/miejskiego/marszałkowskiego lub/i starostwa powiatowego) - liczba lat.</p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/ miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego nie należy rozumieć jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p> <p>WAŻNE: Liczbę lat (doświadczenie w obsłudze jst) należy podać oddzielnie dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata) z zastrzeżeniem, iż należy wykazać tylko te osoby, które rzeczywiście będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę wyłącznie osoba z najwyższym doświadczeniem wskazanym w wykazie (doświadczenie NIE będzie sumowane)</p>	25%
	brak doświadczenia	0 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 3 do 6 lat	1 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 7 do 9 lat	2 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 10 do 12 lat	3 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 13 do 15 lat	4 pkt
	doświadczenie w obsłudze prawnej jst - powyżej 16 lat	5 pkt

Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów określonych powyżej oraz ich wag. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznane będą punkty za powyższe kryteria, według następujących zasad i wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{BO}} \times 100 \text{ punktów} \times 50\%$$

gdzie:

C_N - najniższa cena oferowana przez Wykonawców

C_{BO} - cena badanej oferty

$$D_1 = \frac{D_{1OB}}{D_{1N}} \times 100 \text{ punktów} \times 25\%$$

gdzie:

D_{1OB} - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba jednostek

D_{1N} - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba jednostek wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

$$D_2 = \frac{D_{2OB}}{D_{2N}} \times 100 \text{ punktów} \times 25\%$$

gdzie:

D_{2OB} - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba lat

D_{2N} - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba lat wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą wartość punktową obliczoną według wzoru:

$$K = C + D_1 + D_2$$

gdzie:

K - ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag w każdym z danych kryteriów może osiągnąć oferta

C - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena”

D_1 - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie podmiotu w obsłudze jst - liczba jednostek”

D_2 - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie zawodowe podmiotu (osób skierowanych do realizacji zamówienia) w obsłudze jst - liczba lat”

- 10. Termin związania ofertą (dotyczy zadania I i II):** termin związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

11. Istotne postanowienia umowy (dotyczy obydwóch zadań):

11.1. Wynagrodzenie i warunki płatności:

- 1) Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawcy przysługiwac będzie ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne, płatne „z dołu” za usługi wykonane w danym miesiącu na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury, w terminie 14 dni od daty doręczenia dokumentu rozliczeniowego do siedziby Zamawiającego.
- 2) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje :
 - a) poniesionych przez Wykonawcę opłat sądowych, kancelaryjnych i skarbowych w związku z prowadzeniem spraw Zamawiającego,
 - b) innych czynności nie objętych umową, a zleconych Wykonawcy odrębnie.
- 3) Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 11.1 Zamawiający zwracać będzie Wykonawcy koszty zastępstwa procesowego w wysokości zasądzonej na rzecz Zamawiającego, po ich wyegzekwowaniu od strony przeciwnej.
- 4) W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumencie księgowym (fakturze/rachunku) a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
- 5) Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

11.2. Prawo podzleceń i substytucji - Wykonawca może powierzyć wykonywanie niektórych obowiązków wskazanych w pkt 1.1 zapytania ofertowego osobom trzecim (prawo do podzleceń i substytucji) lub dokonać - w trakcie trwania umowy - zmiany osoby/osób skierowanej/skierowanych do realizacji zamówienia pod warunkiem posiadania przez tę/te osobę/osoby kwalifikacji i doświadczenia odpowiadającego proporcjonalnie co najmniej kwalifikacjom i doświadczeniu wymaganymi od Wykonawcy, tj. wskazanym przez niego w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia.

11.3. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności muszą mieć formę pisemną.

11.4. Kary umowne:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy - w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy - za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, przy czym Wykonawca nie będzie odpowiadał za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli będzie ono spowodowane brakiem lub niedostateczną współpracą Zamawiającego lub osób działających w jego imieniu,
 - c) w wysokości 1.000,00 zł - za każdą nieobecność na rozprawie z winy leżącej po stronie Wykonawcy. Kara umowna zastrzeżona na tej podstawie nie przysługuje Zamawiającemu w przypadku, gdy łącznie spełnione zostaną następujące przesłanki:
 - obecność strony lub jej pełnomocnika na rozprawie jest nieobowiązkowa,
 - Zamawiający nie zobligował Wykonawcy do obecności na rozprawie w konkretnej sprawie lub dla wybranego rodzaju spraw,

- nieobecność Wykonawcy nie zagraża prawom Zamawiającego dochodzonym w sprawie, której rozprawa dotyczy; ocena zagrożenia należy do Wykonawcy. Wykonawca niezwłocznie podejmuje czynności mające na celu ustalenie przebiegu rozprawy oraz inne niezbędne do ochrony praw Zamawiającego, stosownie do ustalonego przebiegu rozprawy,
 - d) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy - za każdy dzień zwłoki w wydaniu opinii prawnej w stosunku do terminu wskazanego w pkt 1.1 ppkt 4 zapytania ofertowego (dotyczy obydwóch zadań) liczony od dnia następnego po dniu wyznaczonym na dzień wydania opinii prawnej;
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
- a) w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy - za rozwiązanie lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego, za wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach art. 471 Kodeksu Cywilnego oraz odszkodowania na zasadach ogólnych z tytułów innych, niż wymienione w pkt 1 i 2.
- 4) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z faktury za wykonany przedmiot umowy. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Wykonawca jest zobowiązany do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
- 11.5. Umowne prawo odstąpienia od umowy:
- 1) W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) nierozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania usług objętych umową bez uzasadnionych przyczyn lub przerwania ich wykonywania, a przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni oraz niekontynuowania usług pomimo wezwania Zamawiającego na piśmie,
 - b) naliczenia dwukrotnie kar umownych,- w takich przypadkach (wymienionych w lit. a i b) Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do momentu odstąpienia.
 - 3) Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
- 11.6. Klauzula prorogacyjna - ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Zamawiającego.

12. Pozostałe informacje (dotyczy zadania I i II):

- 12.1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w ustawy, mają natomiast zastosowanie wewnętrzne regulacje jednostki, tj. Zarządzenie nr 120.14.2021 Burmistrza Toszka z dnia 17 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych.
- 12.2. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z istotnymi warunkami zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 12.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od zawarcia umowy lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, którego oferta w postępowaniu była ważna i uzyskała kolejno najwyższą liczbę punktów, a w braku takiej oferty – unieważnić postępowanie.
- 12.4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, unieważnienia postępowania na dowolnym etapie oraz odmowy zawarcia umowy - bez podania przyczyn w każdym wypadku. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów, w szczególności związanych z przygotowaniem oferty lub z ewentualnym pośrednictwem zmierzającym do zawarcia umowy. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w powyższym zakresie.
- 12.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 12.6. Warunki, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
 - 1) przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki,
 - 2) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców zawierającą co najmniej: lidera, wzajemne zobowiązania Wykonawców, część zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców, solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia,
 - 3) Wykonawca, który będzie zawierał umowę przez pełnomocnika zobowiązany jest wraz z zawarciem umowy przedłożyć ważne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzonego przez notariusza,
 - 4) jeśli Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców, przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do oferty - *Wykaz wykonanych/wykonywanych usług.*
2. Załącznik nr 2 do oferty - *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia.*