Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.zp.tczew.pl](http://www.zp.tczew.pl)

**Tczew: Świadczenie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miejskiego w Tczewie w latach 2016 - 2018**  
**Numer ogłoszenia: 165173 - 2015; data zamieszczenia: 13.11.2015**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | zamówienia publicznego |
|  | zawarcia umowy ramowej |
|  | ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ) |

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Miejska Tczew , Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew, woj. pomorskie, tel. 58 7759343, faks 58 7759355.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.zp.tczew.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miejskiego w Tczewie w latach 2016 - 2018.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miejskiego w Tczewie (tj. wszystkich wydziałów oraz straży miejskiej zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego) i jednostki budżetowej - Zakładu Usług Komunalnych z siedzibą w Tczewie (dalej łącznie jako: Urząd Miejski lub UM) w latach 2016 - 2018. Świadczenie obsługi prawnej obejmuje w szczególności: 1) zastępstwo prawne; 2) zastępstwo procesowe, w tym przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, sądami i organami administracyjnymi, organami innych instytucji publicznych i prywatnych, organami skarbowymi wszystkich instancji, a także Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych; 3) udzielanie porad prawnych (zawierających analizę stanu prawnego i konkluzję prawidłowego zdaniem opiniującego rozwiązania); 4) udzielanie konsultacji prawnych; 5) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno-prawnych Zamawiającego wg dyspozycji Zamawiającego; 6) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych w toku wg stanu na dzień zawarcia umowy; 7) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego poprzez bieżące informowanie o ww. zmianach, w szczególności podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Tczewie; 8) sporządzanie opinii prawnych w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Tczewie; 9) udzielanie porad prawnych i sporządzanie opinii prawnych (zawierających analizę stanu prawnego i konkluzję prawidłowego zdaniem opiniującego rozwiązania), w zakresie prawa zamówień publicznych, w tym przygotowywanie odpowiedzi na odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej oraz skargi do Sądu Okręgowego; 10) udział, w miarę potrzeb, w przygotowaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych; 11) analizowanie pod względem prawnym dokumentacji przetargowych; 12) obsługę prawną inwestycji, których inwestorem jest Gmina Miejska Tczew, poprzez Wydziały UM oraz Zakład Usług Komunalnych; 13) obsługę prawną w zakresie działalności Urzędu Miejskiego w Tczewie z wykorzystywaniem funduszy pomocowych; 14) opiniowanie lub przygotowanie projektów decyzji administracyjnych, umów, aneksów, porozumień, ugód, uchwał i zarządzeń organów Gminy itp.; 15) opracowywanie lub opiniowanie projektów wewnątrzzakładowych aktów prawnych; 16) udział w negocjacjach, rokowaniach, spotkaniach prowadzonych przez Zamawiającego; 17) uczestniczenie, na wniosek naczelnego kierownictwa, naczelników, kierowników, komórek organizacyjnych w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego; 18) udział w pracach zespołów, komisji i innych ciał roboczych powoływanych przez Prezydenta Miasta Tczewa wg. dyspozycji Prezydenta Miasta; 19) stały dyżur jednego radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego w siedzibie Zamawiającego, co najmniej 27 godzin tygodniowo, w następującym wymiarze: od poniedziałku do środy i w piątek od godziny 9.00 do godziny 14.00, w czwartek od godziny 9.00 do godziny 16.00; 20) obsługę prawną sesji Rady Miejskiej w Tczewie przez jednego radcę prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego; 21) wykonywanie innych czynności z zakresu pomocy prawnej, w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego, wynikających z przepisów ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) lub też innych obowiązujących przepisów prawa; 22) sporządzenie kserokopii wniosków kierowanych przez pracowników odpowiednich komórek organizacyjnych Zamawiającego wraz z udzieloną na nie odpowiedzią oraz przekazanie ich pracownikowi ds. administracyjno - prawnych Urzędu Miejskiego w Tczewie. 1.2 Wykonawca przenosi na zasadzie wyłączności na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe zgodnie z § 5 Projektu umowy stanowiącego część składową SIWZ. 1.3 W terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca zwróci wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w ramach wykonywania Umowy, a także kompletną dokumentację prowadzonych spraw. Ponadto, Wykonawca poinformuje właściwe sądy/organy o unieważnieniu wszelkich pełnomocnictw, udzielonych przez Gminę Miejską Tczew, do zastępowania i reprezentowania Zamawiającego przed sądami powszechnymi wszystkich instancji oraz sądowymi organami egzekucyjnymi, oraz przekaże Zamawiającemu potwierdzenia wykonania niniejszych czynności, w terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia przedmiotowej umowy. 1.4 Przedmiotem zamówienia jest bieżąca obsługa prawna Zamawiającego przez Wykonawcę w zakresie przepisów prawa związanych z działalnością Urzędu Miejskiego w Tczewie. Zakres działalności Urzędu zawarty jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Tczewie stanowiącym Załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia SIWZ oraz Statucie ZUK stanowiący Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia SIWZ. 1.5 Zamawiający zastrzega, że obsługa prawna nie może ograniczać się do czasu obecności na dyżurach. W sprawach pilnych, wymagających obecności Wykonawcy u Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie UM w dniu następnym po zgłoszeniu przez Zamawiającego takiej konieczności. Sprawy pilne to takie, które będą wymagały natychmiastowego wykonania lub wyjaśnienia z uwagi na interes Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby w szczególnych przypadkach pomoc prawna świadczona była również poza ustalonymi godzinami, w tym z możliwością komunikowania się drogą telefoniczną lub mailową. 1.6 Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności określonych w pkt.1.1: 1) ppkt 3 w terminie do 3 dni roboczych od daty ich otrzymania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej lub konieczności uzyskania pilnej odpowiedzi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym; 2) ppkt 4 na bieżąco, w trakcie pełnienia dyżuru w siedzibie Zamawiającego, telefonicznie bądź mailowo; 3) ppkt 8 w terminie do 5 dni roboczych od daty ich otrzymania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej lub konieczności uzyskania pilnej odpowiedzi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym; 4) ppkt 9 w terminie do 2 dni roboczych od daty ich otrzymania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej lub konieczności uzyskania pilnej odpowiedzi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym; 5) ppkt 14 w terminie do 3 dni roboczych od daty ich otrzymania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej lub konieczności uzyskania pilnej odpowiedzi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym; 6) ppkt 15 w terminie do 3 dni roboczych od daty ich otrzymania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej lub konieczności uzyskania pilnej odpowiedzi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. 1.7 Zamawiający zastrzega, że wszelkie czynności wykonywane w ramach świadczenia pomocy prawnej muszą być wykonywane przez radcę prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego spełniającego warunki udziału w postępowaniu i wskazanego w ofercie przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza zastępstwo na zasadach wskazanych w umowie, stanowiącej część składową SIWZ. 1.8 Zamawiający informuje, iż w okresie od 01.01.2013 r. do 31.08.2015 r. radcy prawni reprezentowali Gminę Miejską Tczew przed sądami powszechnymi i organami egzekucyjnymi w 112 sprawach, w tym wystąpili z 80 pozwami do sądu (rok 2013: 27 pozwów, rok 2014: 34 pozwy, rok 2015: 19 pozwów). Ponadto, 4 razy reprezentowali Gminę Miejską Tczew przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym oraz w roku 2014 2 razy przed Krajową Izbą Odwoławczą. Dodatkowo: 1) w roku 2013 zaopiniowano 538 umów, 493 aktów prawnych; udzielono 112 porad prawnych oraz 60 opinii prawnych; 2) w roku 2014 zaopiniowano 528 umów, 328 aktów prawnych; udzielono 97 porad prawnych oraz 59 opinii prawnych; 3) w roku 2015 (od stycznia do sierpnia) zaopiniowano 362 umowy, 209 aktów prawnych; udzielono 80 porad prawnych oraz 85 opinii prawnych.

**II.1.5)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających** |

* **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.10.00.00-5.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.12.2018.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Oferta w okresie związania ofertą musi być zabezpieczona wadium w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), które należy wnieść w terminie do składania ofert. Wadium może być wniesione w: - pieniądzu; - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; - gwarancjach bankowych; - gwarancjach ubezpieczeniowych; - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 z późn. zm.). W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu należy je wpłacić przelewem na konto (rachunek) Urzędu Miejskiego w Tczewie Bank Pekao S.A. I o/Gdańsk Filia Nr 2 nr 68124012421111001002250598

**III.2) ZALICZKI**

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; jednakże Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty wg formuły spełnia - nie spełnia.
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie; jednakże Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty wg formuły spełnia - nie spełnia.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym; jednakże Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty wg formuły spełnia - nie spełnia.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a w szczególności, że: dysponuje lub będzie dysponować min. 3 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającymi: a) wykształcenie wyższe prawnicze, b) uprawnienia radcy prawnego lub adwokata lub prawnika zagranicznego, c) aktualny wpis odpowiednio na listę radców prawnych lub adwokatów, d) co najmniej 5 - letnie doświadczenie\*) w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata lub prawnika zagranicznego w urzędzie gminy i/lub starostwie powiatowym i/lub urzędzie marszałkowskim i/lub urzędzie wojewódzkim. \*)Uwaga: 1) Przez doświadczenie rozumie się lata czynne zawodowo w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata. 2) Jeżeli wskazana osoba wykonywała usługę w tym samym czasie na rzecz różnych zamawiających/podmiotów, to doświadczenie w takim przypadku nie będzie się sumowało. Nie będzie się sumować doświadczenia nabytego u różnych podmiotów w tym samym okresie. Ocena spełniania powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty wg formuły spełnia - nie spełnia.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej; jednakże Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty wg formuły spełnia - nie spełnia.

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

* wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
* oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
* aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

* nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

* lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt III.4.3.1) niniejszego ogłoszenia, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. 2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów (np. zobowiązania) dotyczących w szczególności: a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia. 3. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, Wykonawca załączy do oferty informację wg Formularza nr 6 SIWZ dotyczącą Podwykonawców. 4. Wykonawca załączy do oferty pełnomocnictwo, czyli dokument stwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy, o ile sposób reprezentacji nie wynika z innych dokumentów, np. z odpisu z właściwego rejestru. 5. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast warunki określone w pkt III.3) niniejszego ogłoszenia muszą spełniać łącznie. W odniesieniu do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informacji o tym, że nie należą do grupy kapitałowej winni złożyć wszyscy przedsiębiorcy. 6. Zakres i forma ww. dokumentów muszą być zgodne z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 19.02.2013 r. (Dz. U. 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości. 7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty. 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

SEKCJA IV: PROCEDURA

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 70
* 2 - Doświadczenie zawodowe osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - 30

**IV.2.2)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna,** adres strony, na której będzie prowadzona: |

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. 2. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, przy czym zmiany postanowień umowy dotyczyć mogą w szczególności: 1) regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany; 2) zmiany godzin pełnienia dyżuru radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego, w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego lub zmiany godzin pracy Urzędu Miejskiego w Tczewie; 3) zmiany radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego świadczącego usługi prawnicze pod warunkiem, iż Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że nowa osoba spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu co najmniej tym samym, co osoba dotychczas świadcząca usługi, a Zamawiający wyrazi zgodę na taką zmianę; 4) zmiany wynagrodzenia brutto w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, 5) zmiany wynagrodzenia brutto w przypadku ustawowej zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę; 6) zmiany wynagrodzenia brutto w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. 3. Zmiany, o których mowa w pkt 2 mogą zostać dokonane, jeżeli zachodzą i są uzasadnione niżej wymienione okoliczności: 1) zmiana obowiązujących przepisów, 2) zmiana godzin pracy Urzędu Miejskiego w Tczewie, 3) śmierć, choroba lub inne zdarzenie losowe, 4) nie wywiązywanie się personelu z obowiązków wynikających z umowy lub jeżeli zmiana personelu stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (rezygnacji, itp.). 4. W związku z wskazanymi wyżej okolicznościami może nastąpić wzrost lub obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy, przy czym zwiększenie wynagrodzenia jest dopuszczalne tylko w wysokości udokumentowanego wzrostu kosztów świadczenia usługi. 5. Zmiana wynagrodzenia i zasad, o których mowa w pkt. 2 ppkt 5, 6, może nastąpić w przypadku gdy spowodują wzrost kosztów Wykonawcy o ponad 3 %. Po stronie Wykonawcy leży udowodnienie realnego wpływu wzrostu tych kosztów na realizację umowy. W tym celu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu odpowiednie dokumenty np. wysokość płac za poprzednie miesiące realizacji umowy. 6. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody. 7. Zmiany mogą być wprowadzone przez złożenie pisemnej propozycji zmian, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian do umowy wynika ze zmiany prawa powszechnie obowiązującego, na terenie Rzeczpospolitej Polskiej np. prawa podatkowego lub ze zmiany okoliczności, której nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. 8. Nie stanowi zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych zmiana danych teleadresowych oraz zmiana osób reprezentujących Strony.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.zp.tczew.pl](http://www.zp.tczew.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Miejski w Tczewie, Pl. Piłsudskiego 1, Wydział Zamówień Publicznych, pok. 50. Opłata za wydanie SIWZ - 38 zł.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 23.11.2015 godzina 09:00, miejsce: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, Plac Piłsudskiego 1.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie