



GMINA ŁOMIANKI
ul. Warszawska 115, 05 – 092 Łomianki

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Sprawa: **RZP. 271.21.2011**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W
TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej
poniżej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.)

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

NAZWY I KODY WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIENÍ (CPV):

CPV 79100000-5 – usługi prawnicze

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski

Łomianki, lipiec 2011 r.

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) składa się z następujących tematycznych rozdziałów:

- ROZDZIAŁ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- ROZDZIAŁ 2 Tryb udzielenia zamówienia.
- ROZDZIAŁ 3 Opis przedmiotu zamówienia.
- ROZDZIAŁ 4 Termin wykonania zamówienia.
- ROZDZIAŁ 5 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- ROZDZIAŁ 6 Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- ROZDZIAŁ 7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.
- ROZDZIAŁ 8 Wymagania dotyczące wadium.
- ROZDZIAŁ 9 Termin związania ofertą.
- ROZDZIAŁ 10 Opis sposobu przygotowania oferty.
- ROZDZIAŁ 11 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- ROZDZIAŁ 12 Opis sposobu obliczenia ceny.
- ROZDZIAŁ 13 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- ROZDZIAŁ 14 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- ROZDZIAŁ 15 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- ROZDZIAŁ 16 Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.
- ROZDZIAŁ 17 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- ROZDZIAŁ 18 Pozostałe informacje dotyczące postępowania.
- ROZDZIAŁ 19 Sposób uzyskania SIWZ
- ROZDZIAŁ 20 Udzielenie zamówienia.
- ROZDZIAŁ 21 Unieważnienie postępowania.

ZAŁĄCZNIKI :

- ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ – Wzór formularza oferty.
- ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ – Wykaz usług.
- ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ – Wykaz osób które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.
- ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ –Wzór Oświadczenia – (dla osoby fizycznej) w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 7 do SIWZ – Wzór umowy.
- ZAŁĄCZNIK NR 8 do SIWZ – Opis przedmiotu Zamówienia

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

1.1 Gmina Łomianki reprezentowana przez Burmistrza Łomianek Tomasza Dąbrowskiego,
ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
REGON:013271826, NIP: 118 17 68394
Telefon: 22/76 86301, faks: 22/ 76 86302
strona internetowa Zamawiającego: www.lomianki.pl
adres do korespondencji: jw.

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone przez Komisję Przetargową.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy w trybie przetargu nieograniczonego.

2.2 Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

2.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.5 Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.5.1 Przedmiot zamówień uzupełniających polega na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień. Zakres jest zgodny z przedmiotem zamówienia podstawowego i stanowi 50 % wartości zamówienia podstawowego.

2.6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2.7 Zamawiający nie przewiduje umowy ramowej.

2.8 Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.

2.9 Po otwarciu ofert Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w dalszej części SIWZ oraz z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.10 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie przez osoby posiadające uprawnienia radcy prawnego lub adwokata usługi polegającej na obsłudze prawnej Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostek budżetowych Gminy Łomianki w 2011 roku.

2. Wykonawca od chwili zawarcia niniejszej umowy, zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego na rzecz Zamawiającego we wszystkich sprawach prawnych pozostających w związku z prowadzoną przez Zamawiającego działalnością.
3. Przez pomoc prawną i doradztwo prawne strony rozumieją wszystkie czynności i sprawy pośrednio chociażby związane z przepisami prawa, których przedmiotem jest w szczególności udzielanie porad i konsultacji prawnych, wydawanie opinii prawnych, przygotowanie projektów umów, projektów aktów prawnych, projektów pism, reprezentacja interesów w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji oraz zastępstwa procesowego.
4. Wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomiankach, oraz w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. W siedzibie Zamawiającego Wykonawca będzie pełnił dyżury minimum 15 godzin w tygodniu w różnych dniach uzgodnionych z Zamawiającym, oraz na każde wezwanie Zamawiającego. Sesja Rady Miejskiej obsługiwana będzie poza wskazanym limitem czasu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) udzielania porad i konsultacji prawnych,
 - 2) opracowywania i uzgadniania projektów aktów prawnych potrzebnych dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostek budżetowych Gminy Łomianki, opiniowania ich pod względem redakcyjnym i prawnym,
 - 3) udzielania wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych,
 - 4) udziału w negocjacjach warunków i porozumień zawieranych przez Gminę Łomianki, w tym jednostki podległe, opiniowania projektów tych umów i porozumień,
 - 5) udzielania pomocy prawnej pracownikom Urzędu Miejskiego w Łomiankach jednostek budżetowych Gminy Łomianki w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - 6) uczestniczenie w negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie umów cywilno - prawnych, porozumień lub innych,
 - 7) wykonywania zastępstwa prawnego i procesowego Zamawiającego, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - 8) wskazywania na uchybienia w działalności organów gminy i jednostek budżetowych Gminy Łomianki, w tym urzędu, w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - 9) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej i innych posiedzeniach planowanych przez Burmistrza i Radę Miejską,
 - 10) udzielanie pomocy prawnej, na polecenie burmistrza lub zastępcy burmistrza, kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 11) inne czynności zlecone przez Zamawiającego.
7. Konkretny dni i godziny pracy zostaną uzgodnione przez strony przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w prowadzeniu spraw Zamawiającego oraz do dbałości o jego interesy. Wykonawca będzie w miarę potrzeby konsultował z Zamawiającym sposób świadczenia usług.

4. Termin realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia od dnia zawarcia umowy do 31.12.2011 roku.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące;

5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę że wykonał należycie lub jest w trakcie wykonywania minimum **1 usługi** polegającej na obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przy założeniu że wartość wykonanej usługi przez **okres 12 miesięcy** wyniosła **minimum 130 000,00 zł brutto**. W przypadku gdy Wykonawca przedstawi usługę będącą w trakcie realizacji Zamawiający wymaga aby okres świadczenia usługi wynosił min. 6 miesięcy.

5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę, że dysponuje lub będzie dysponował podczas realizacji zamówienia minimum **2 osobami** – radcami prawnymi lub adwokatami posiadającymi aktualny wpis na listę radców prawnych lub adwokatów prowadzonych przez odpowiednie samorządy prawnicze, posiadający minimum **10 letnie doświadczenie w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego**.

5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

5.2 oraz wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.

6.1 W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) Zamawiający żąda:

- 6.1.1 **Oświadczenia** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (**Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ).
- 6.1.2 **Wykazu usług**, w którym Wykonawca przedstawi wykonanie minimum **1 usługi** polegającej na obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przy założeniu że wartość wykonanej usługi przez okres **12 miesięcy** wyniosła **minimum 130 000,00 zł brutto**. W przypadku gdy Wykonawca przedstawi usługę będącą w trakcie realizacji Zamawiający wymaga aby okres świadczenia usługi wynosił min. 6 miesięcy.
W wykazie Wykonawca podaje wartość, przedmiot, daty wykonania i odbiorców oraz załącza dokument potwierdzający, że usługa była wykonana lub jest wykonywana należycie. (**Załącznik Nr 4** do niniejszej SIWZ).
- 6.1.3 **Wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w którym Wykonawca przedstawi że dysponuje lub będzie dysponował podczas realizacji zamówienia minimum **2 osobami** – radcami prawnymi lub adwokatami posiadającymi aktualny wpis na listę radców prawnych lub adwokatów prowadzonych przez odpowiednie samorządy prawnicze, posiadający minimum **10 letnie doświadczenie w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego**. (**Załącznik Nr 5** do niniejszej SIWZ).
- 6.1.4 **Oświadczenia**, że osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wskazana przez Zamawiającego w w.w. Wykazie), posiada wymagane uprawnienia;
- 6.2 **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) Zamawiający żąda:
- 6.2.1 **Oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ),
- 6.2.2 **Aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych **oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2** ustawy Pzp (**Załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ). tj; Wykonawców, w stosunku do których nie otwarto likwidacji lub których upadłość nie ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 6.3 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 żąda od Wykonawcy udowodnienia Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 6.2.2. składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 6.5.1 Zobowiązani są ustanowić **Pełnomocnika** 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.
- 6.6 Zamawiający **nie** ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
- 6.7 W przypadku gdy ofertę składać będzie kilku przedsiębiorców prowadzących działalność a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo udzielone przez pozostałych współników.
- 6.8 Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego w sprawie toczącego się postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje itp.
- 6.9 Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, pełnomocnictw lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy albo wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.**
- 7.1 Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem z zastrzeżeniem, że oferta Wykonawcy pod rygorem nieważności musi być złożona na piśmie.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.
- 7.3 Wykonawca na podstawie art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania należy przesłać na nr. fax.22/ 7686302 lub 22/ 7686229 lub przekazać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Łomiankach; ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki.
- 7.4 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- w sprawach formalnych Nina Burzyńska – Referat Zamówień Publicznych, tel. 22/ 768-62-09,
 - w sprawach merytorycznych Wioletta Burzyńska – Referat Administracji, tel. 22/ 768-62-07

- 7.6 Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
- 7.7 Wszystkie zmiany dokonane przez Zamawiającego stają się wiążące dla Wykonawców.
- 7.8 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach, o czym zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którym przekazano SIWZ. Informacja zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli zmiana treści SIWZ doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu - Zamawiający dokona również zmiany ogłoszenia.

8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1 Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 1 300,00 PLN (słownie: tysiąc trzysta złotych).
- 8.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3 Wadium można wnieść w pieniądzu.
- 8.3.1 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na **rachunek bankowy Zamawiającego w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Nr 60 8009 0007 0000 0576 2001 0009.**
- 8.3.2 BIC Banku - SWIFT code Banku: „POLUPLPR”.
- 8.3.3 Wadium winno być odnotowane do upływu terminu składania ofert na w.w rachunku bankowym - za datę wniesienia wadium uznaje się datę wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego.
- 8.4 Wadium wnoszone w innych formach (poręczeniach bankowych, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – Dz. U. z 2007 nr 42 poz. 275) należy złożyć w oryginale w siedzibie Zamawiającego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71; pokój nr 15 – (jednocześnie dołączając kopię do oferty), lub wraz z ofertą. **Uwaga: w przypadku gdy Wykonawca wraz z ofertą składa oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innej formie niż w pieniądzu dokument ten nie powinien być spięty na trwale z ofertą. Ww. dokument prosimy umieszczać w ofercie w „koszulce”(z uwagi na wymóg art. 46 ust. 1 ustawy – zwrot wadium).**
- 8.5 Brak wniesienia wadium spowoduje wykluczenie Wykonawcy z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu - art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.6 Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zostało ono zwrócone na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

8.9 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złoży dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

8.10 Wykonawca, którego oferta była wybrana:

8.10.1 odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

8.10.2 nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),

8.10.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

8.11 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z art. 148 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium, które zostało wniesione w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Termin związania ofertą.

9.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1 Na ofertę Wykonawcy składają się poniższe rozdziały:

10.1.1 **Rozdział formalny** zawierający dokumenty złożone:

- w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – punkt 6.1;
- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia – punkt 6.2;
- dotyczące Wykonawców wykazujących spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp – punkt 6.3;
- dokumenty zgodnie z punktem 6.4 – dotyczy Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełnomocnictwo w przypadku składania oferty wspólnej,
- dowód wniesienia wadium (jeżeli było wymagane i wniesione w formie innej niż pieniądź).

10.1.2 **Rozdział merytoryczny** zawierający:

- formularz oferty przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ,

10.2 Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub poświadczonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub osoby przez nie

umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

10.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów na zasobach których Wykonawca będzie polegał i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

10.4 Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, powinny zawierać klauzulę: DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami) i stanowić odrębną część składanej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1 Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z punktem 11.5 należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, pok.1.

11.2 **Termin składania ofert upływa dnia ...⁰⁸...08.2011 r. o godz. 12.00.**

11.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu ...⁰⁸...08.2011 r. o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Warszawskiej 115 – sala konferencyjna nr 5.

11.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, ponosząc koszty jej przygotowania i złożenia.

11.5 Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności i jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy oznakować w niżej podany sposób:

- nazwa i adres Wykonawcy;
- zaadresować na Zamawiającego: Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, z dopiskiem: „*nazwa postępowania*”
- *nie otwierać do dnia ...⁰⁸...08.2011 r. do godz. 12.15”.*

11.6 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

11.7 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

11.8 Wskazane jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i spięte w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie z wyjątkiem oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium – jeżeli było wymagane (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).

11.9 Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

11.10 Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 11.11 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.12 Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie zgodnie z zapisem art.84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11.13 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 11.14 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak określa punkt 11.5 niniejszej SWIZ oraz dodatkowo opisane Zmiana lub Wycofanie.
- 11.15 Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.
- 11.16 Odrzucenie oferty nastąpi na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.2 Cenę oferty należy podać w formie ryczału. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93, z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco: *§ 1 Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru kosztów i prac. §2 Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przejmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.*
- 12.3 Wykonawca określi wartość oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SIWZ, Opisu przedmiotu zamówienia oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich nie zawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 12.4 Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 13.1 Przy ocenie ważnych ofert (nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez uprawnionych Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania) Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: cena ryczałtowa oferty – 100%.

$$C = C_n / C_b \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena

C_n – oferowana najniższa cena oferty

C_b – oferowana cena w badanej ofercie

100- wskaźnik stały

100% - procentowe znaczenie kryterium ceny

13.2 Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów wynosi: 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.3 Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który zdobędzie najwyższą ilość punktów obliczoną wg wzoru podanego w punkcie 13.1.

13.4 Zamawiający w toku badania i oceny ofert poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faxem albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

14.2 Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem określonym powyżej, w przypadku gdy:

14.2.1 w prowadzonym postępowaniu została złożona tylko jedna oferta,

14.2.2 w prowadzonym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

14.3 Jeżeli Wykonawca, którego ofertę wybrano, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania z art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.4 Warunkiem, koniecznym ze strony Wykonawcy, do zawarcia umowy będzie dostarczenie Zamawiającemu przed jej zawarciem nw. dokumentów:

- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) umowy współpracy lub umowy konsorcjum – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.

16.1 Załącznikiem do niniejszej SIWZ jest wzór umowy stanowiący integralną część niniejszej SIWZ.

16.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawrze umowę z Zamawiającym na warunkach określonych we wzorze umowy.

16.3 Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy za wyjątkiem możliwości dokonania zmian przewidzianych we wzorze umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

17.2 W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec czynności:

17.2.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

17.2.2 wykluczenia odwołującego z postępowania,

17.2.3 odrzucenia oferty odwołującego.

17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

17.6 Szczegółowe przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Rozdziale 2 Działu VI ustawy Pzp - Środki ochrony Prawnej - Odwołanie.

18. Pozostałe informacje dotyczące postępowania.

Do spraw nie uregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.).

19. Sposób uzyskania SIWZ.

19.1 Na stronie internetowej: www.lomianki.pl. (BIP).

19.2 Na pisemny wniosek w siedzibie Urzędu Miejskiego Łomianki, ul. Warszawska 115, pok. nr 1 lub za zaliczeniem pocztowym - cena 20,00 zł.

20. Udzielenie zamówienia.

20.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy nie wykluczonemu z postępowania i którego oferta nie podlega odrzuceniu oraz będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryterium określonego w SIWZ.

20.2 O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego.

20.3 Ponadto Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną poinformowani o:

20.3.1 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- 20.3.2 wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 20.3.3 terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

21. Unieważnienie postępowania.

Unieważnienie postępowania nastąpi w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Formularz oferty

.....
(pieczęć firmowa)
Pełna nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Forma organizacyjno prawna

NIP

Nr telefonu; Nr telefaxu

Gmina Łomianki
ul. Warszawska 115
05 – 092 Łomianki

1. Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w SIWZ oraz w załącznikach za cenę :

Cena oferty brutto:.....zł

(słownie:.....

..... zł)

obliczona na podstawie poniższej kalkulacji:

1) Koszt miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego za świadczenie przedmiotu zamówienia wynosi brutto:zł.

2) Łączna cena ofert brutto = **5 x** cena miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za świadczenie przedmiotu zamówienia określona w pkt. 1).

2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** wykonywać przedmiot zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2011r.

3. **OŚWIADCZAMY**, że zadeklarowane ceny zawierają wszystkie koszty składające się na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

4. Następującą część zamówienia powierzymy podwykonawcom:

.....
.....

(wpisać zakres powierzony podwykonawcom)

5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ - 14 dni od daty złożenia faktury.

6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą **przez okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert.
8. **WADIUM** w formie w wysokości: PLN zostało wniesione w dniu
9. **ZWROT WADIUM**: wadium wpłacone przelewem prosimy przekazać na konto: /zwrócić na adres:*.
10. **OŚWIADCZAMY**, że istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:
 - w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) **umowy współpracy lub umowy konsorcjum** – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy- dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. **Zastrzegam / nie zastrzegam*** w trybie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.) w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

12. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

13. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące załączniki, oświadczenia i dokumenty:

....., dnia

.....
 (podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli
 w imieniu Wykonawcy)

*/ niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU OKREŚLONYCH
ART. 22 UST. 1 pkt 1 - 4 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.) spełniamy na dzień składania ofert warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.

.....
(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

* Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy ubiegający o zamówienie wspólnie / członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w ich imieniu.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA
PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

oświadczam/my, że na dzień składania ofert nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.)

....., dn.

.....
(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

- * Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę
- * W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców /partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

**WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH
3 LAT USŁUG TOŻSAMYCH**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

oświadczam, że wykonaliśmy, wykonujemy nw. usługę

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa Odbiorcy/adres
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
1.					

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające że usługa została /jest wykonywana należycie

....., dnia

.....

*(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

*(pieczęć firmowa)***Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia****Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach**

Lp	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia	Doświadczenie -(liczba lat i miejsce świadczenia usługi)
1		Wpisany/a na listę radców/ adwokatów prowadzoną przez..... pod nr.....	
2		Wpisany/a na listę radców/ adwokatów prowadzoną przez..... pod nr.....	

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wskazane w powyższej tabeli, posiadają wymagane uprawnienia.

....., dn.....

.....
(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Wzór oświadczenia

Załącznik nr 6 do SIWZ RZP.271.21.2011

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY – (osoby fizycznej) w zakresie
art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych;

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

oświadczam/my, że na dzień składania ofert nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.)

zgodnie z którym wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

....., dn.

.....
(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

* Podpisuje każdy Wykonawca (osoba fizyczna składająca ofertę)

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców / partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

WZÓR UMOWA Nr RZP 272.21.2011

zawarta w dniu2011 r. w Łomiankach pomiędzy:

Gminą Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115 reprezentowaną przez **Tomasza Dąbrowskiego - Burmistrza Łomianek**, zwaną dalej „Zamawiającym”, NIP 118-17-68-394

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w
przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS:, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, reprezentowanym przez:.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko)
działającym pod firmą
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, regon.....

W wyniku wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego nr RZP.271.21.2011 została zawarta umowa o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania obsługę prawną, zgodnie z niniejszą umową oraz Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w prowadzeniu spraw Zamawiającego oraz do dbałości o jego interesy. Wykonawca będzie w miarę potrzeby konsultował z Zamawiającym sposób świadczenia usług.

Wynagrodzenie

§ 2

1. Łączne wynagrodzenie umowne za wykonanie Przedmiotu Umowy ustala się na kwotę nie wyższą niż zł netto (słownie: ...00/100) + VAT wg stawki ... % tj. zł (słownie: ...), łącznie ... zł brutto (słownie: ...) – zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy i z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ustala się wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe za realizację przedmiotu umowy, określonego w § 1 niniejszej umowy w wysokości netto: ... zł (słownie: ...), podatek VAT ...%, tj. ... zł (słownie:), tj. brutto: ... zł (słownie: ...).
3. W przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym rozpoczęcie świadczenia usługi od pierwszego kalendarzowego dnia miesiąca, wynagrodzenie określone w ust.2 zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości dni realizowania przedmiotu umowy w miesiącu zawarcia umowy. To samo dotyczy sytuacji, gdyby umowa zakończyła się przed upływem pełnego miesiąca kalendarzowego.

4. Wynagrodzenie określone w ust. 2 niniejszej umowy obejmuje wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również wszystkie inne koszty i składniki w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia i jest niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Strony ustalają, że wynagrodzenie powyższe płatne będzie miesięcznie w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego, w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Faktura wystawiana będzie po zakończeniu miesiąca, w którym świadczona była usługa, z wyjątkiem faktury za miesiąc grudzień, którą Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu do dnia 20 grudnia 2011 r.
7. Do wynagrodzenia netto Wykonawca doliczał będzie wartość podatku od towarów i usług, według aktualnie obowiązującej stawki tego podatku.
8. W przypadku niewykonywania obsługi prawnej w terminach określonych w § 3 ust. 1, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone proporcjonalnie o okres, w którym obsługa prawna nie była świadczona.
9. Na podstawie art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w formie aneksu w szczególności:
 - 1) w przypadku uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia zaproponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
 - 2) w przypadku zmian przepisów powiązanych z ustawą Pzp lub przedmiotem zamówienia, w tym ustawy o podatku od towarów i usług.
 - 3) jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
10. Ewentualne zmiany będą dokonane w formie aneksu.

Zobowiązania Wykonawcy

§ 3

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. W siedzibie Zamawiającego Wykonawca będzie pełnił dyżury minimum 15 godzin w tygodniu, w dniach:, po ... godzin dziennie oraz na każde wezwanie Zamawiającego. Sesja Rady Miejskiej obsługiwana będzie poza wskazanym limitem czasu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca nie ma prawa do składania podpisów w imieniu Zamawiającego ani podpisywania korespondencji na jego papierze firmowym, chyba że posiada stosowne pisemne powołanie.

Kary

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę pieniężną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
2. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy, w przypadku nierzetelnej lub niezgodnej z umową realizacji usług przez Wykonawcę, a w szczególności nie zrealizowania lub nieterminowego realizowania umowy w którymkolwiek jej zakresie. W takiej sytuacji będą miały zastosowanie postanowienia ust. 1.
3. 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 wykonania części umowy.

4. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość kar umownych, każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

Pozostałe kwestie

§ 5

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
2. **Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2011 r.**
3. Osobami wyznaczonymi do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest....., tel.:.....
4. Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 3 i 4 można dokonywać na podstawie pisemnego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Łomiankach

CPV 79100000-5 – usługi prawnicze

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie przez osoby posiadające uprawnienia radcy prawnego lub adwokata usługi polegającej na obsłudze prawnej Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostek budżetowych Gminy Łomianki w 2011 roku.
2. Wykonawca od chwili zawarcia niniejszej umowy, zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego na rzecz Zamawiającego we wszystkich sprawach prawnych pozostających w związku z prowadzoną przez Zamawiającego działalnością.
3. Przez pomoc prawną i doradztwo prawne strony rozumieją wszystkie czynności i sprawy pośrednio chociażby związane z przepisami prawa, których przedmiotem jest w szczególności udzielanie porad i konsultacji prawnych, wydawanie opinii prawnych, przygotowanie projektów umów, projektów aktów prawnych, projektów pism, reprezentacja interesów w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji oraz zastępstwa procesowego.
4. Wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomiankach, oraz w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. W siedzibie Zamawiającego Wykonawca będzie pełnił dyżury minimum 15 godzin w tygodniu w różnych dniach uzgodnionych z Zamawiającym, oraz na każde wezwanie Zamawiającego. Sesja Rady Miejskiej obsługiwana będzie poza wskazanym limitem czasu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) udzielania porad i konsultacji prawnych,
 - 2) opracowywania i uzgadniania projektów aktów prawnych potrzebnych dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostek budżetowych Gminy Łomianki, opiniowania ich pod względem redakcyjnym i prawnym,
 - 3) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych,
 - 4) udziału w negocjacjach warunków i porozumień zawieranych przez Gminę Łomianki, w tym jednostki podległe, opiniowania projektów tych umów i porozumień,
 - 5) udzielania pomocy prawnej pracownikom Urzędu Miejskiego w Łomiankach jednostek budżetowych Gminy Łomianki w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - 6) uczestniczenie w negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie umów cywilno - prawnych, porozumień lub innych,

- 7) wykonywania zastępstwa prawnego i procesowego Zamawiającego, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - 8) wskazywania na uchybienia w działalności organów gminy i jednostek budżetowych Gminy Łomianki, w tym urzędu, w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - 9) uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej i innych posiedzeniach planowanych przez Burmistrza i Radę Miejską,
 - 10) udzielanie pomocy prawnej, na polecenie burmistrza lub zastępcy burmistrza, kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 11) inne czynności zlecone przez Zamawiającego.
7. Konkretnie dni i godziny pracy zostaną uzgodnione przez strony przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w prowadzeniu spraw Zamawiającego oraz do dbałości o jego interesy. Wykonawca będzie w miarę potrzeby konsultował z Zamawiającym sposób świadczenia usług.

KIEROWNIK
Referatu Administracyjno-Gospodarczego

mgr Wioletta Burzyńska