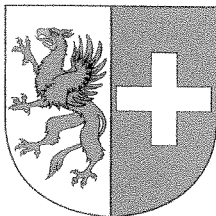


ZP 341/01/11



Gmina Kołbaskowo

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGĘ

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
NA:

„Obsługę prawną Gminy Kołbaskowo”

Kod CPV: 79100000-5 Usługi prawnicze

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III** Oferty wspólne;
- Rozdział IV** Jawność postępowania;
- Rozdział V** Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
- Rozdział VIII** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
- Rozdział IX** Sposób obliczenia ceny oferty;
- Rozdział X** Składanie i otwarcie ofert;
- Rozdział XI** Wybór oferty najkorzystniejszej;
- Rozdział XII** Zawarcie umowy;
- Rozdział XIII** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XIV** Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki: Załącznik nr 1 – oferta cenowa;

Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 – wykaz usług podobnych;

Załącznik nr 5 – wykaz osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia;

Załącznik nr 6 – wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. nr 113,759 ze zm.) .

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do siwz**.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Urząd Gminy Kolbaskowo, 72-001 Kolbaskowo 106, przetarg nieograniczony" oferta na obsługę prawną Gminy Kolbaskowo**” oraz „**nie otwierać przed 21.01.2011 r. godz. 11:00**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią 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)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), 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 ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że jest członkiem korporacji zawodowej Radców Prawnych lub Adwokatów.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (lub wykonuje) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres sprowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 1 usługę podobną do usługi objętej przedmiotem zamówienia. Za usługi podobne do objętych przedmiotem zamówienia zamawiający uzna świadczenie pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że usługa będzie wykonywana przez co najmniej jednego radcę prawnego lub adwokata z min. 3-letnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający odstępuje od opisanego powyższego warunku.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust.2 pkt 1 ma obowiązek załączyć do oferty wyciąg z Listy Radców Prawnych lub Adwokatów prowadzonej przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.
4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust.2 pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Wykaz usług podobnych do objętych przedmiotem zamówienia (**załącznik nr 4 do swiz**), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że wykazane prace zostały zrealizowane lub są realizowane należycie.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

5. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 5 do swiz**), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić 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 wykonaniu zamówienia.

7. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 6, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

8. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

2) odpowiednie pełnomocnictwa;

tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane *dostawy* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym

organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane w terminie **od 01 lutego 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) w poniedziałek w godzinach od 7:45 do 17:05, od wtorku do piątku w godzinach od 7:45 do 15:25,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** lub **poczta elektroniczną** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - a) Paweł Matysiak /e-mail: matysiak@kolbaskowo.pl/, tel. 91/311-95-21 w godz. 8:30 – 14:30 - sprawy proceduralne,
 - b) William Łaszcz /e-mail: info@kolbaskowo.pl/, tel. 91/311-95-53 w godz. 8:30 –14:30 - sprawy merytoryczne, fax 91/ 311-95-10 w. 22 (czynny całą dobę),
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca w formularzu ofertowym podaje całkowitą wysokość wynagrodzenia brutto w okresie 11 miesięcy trwania umowy zamówienia, na które złoży ofertę oraz wysokość wynagrodzenia brutto za okres 1 miesiąca.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie,
3. Cena nie ulega zmianie w czasie trwania umowy.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106, pok. Nr 23 /sekretariat/ w terminie **do dnia 21.01.2011 r. do godz. 10:45** .
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **21.01.2011 r., o godz. 11:00** w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106, pok. Nr 8 /sala konferencyjna/ .
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryterium:

A/ Liczba pkt uzyskanych w kryterium – cena 60%

B/ Liczba pkt uzyskanych w kryterium – doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego - 20%

C/ Liczba pkt uzyskanych w kryterium – doświadczenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia - 20%

A) KRYTERIUM CENA

C minimalna

$$\text{Cena} = \frac{\text{C minimalna}}{\text{C oferty badanej}} \times 100 \times 60 \%$$

Oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 60 %. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa danej oferty w kryterium - cena oferty.

B) KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE

Doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego z wagą - 20%. Będzie brane pod uwagę ilość jednostek samorządu terytorialnego obsługiwanych przez wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat

$$\frac{\text{Ilość obsługiwanych jednostek samorządu terytorialnego w badanej ofercie}}{\text{maksymalna ilość obsługiwanych jednostek samorządu terytorialnego}} \times 100 \times 20\%$$

Oferty zostaną przeliczone wg powyższego wzoru, przy czym w zakresie tego kryterium zamawiający będzie oceniał wszystkie wykazane przez wykonawcę usługi prawne świadczone dla jednostek samorządu terytorialnego z udokumentowanym należyтым wykonaniem usługi . Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium - 20%. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa danej oferty w kryterium - doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego. Do oceny oferty pod względem w/w kryterium będzie brana ilość jednostek samorządu terytorialnego dla których wykonawca świadczył pomoc prawną podana przez Wykonawcę w **załączniku nr 4 do siwz** wraz z udokumentowanym należyтым wykonaniem usługi.

C) KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE OSÓB REALIZUJĄCYCH PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (wykazanych w załączniku nr 5 do siwz)

Poziom doświadczenia zawodowego osób realizujących przedmiot zamówienia wskazanych w wykazie lat:

do 5	-	1,0 pkt
od 6 - 10	-	2,0 pkt
od 11 - 20 i więcej	-	3,0 pkt

Do oceny oferty pod względem w/w kryterium brane są osoby wymienione w **załączniku nr 5 do siwz** .

$$\text{Wysztalcenie} = \frac{\text{Doświadczenie w ofercie badanej}}{\text{Maksymalne doświadczenie wykazane w ofertach}} \times 100 \times 20\%$$

Oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 20 %. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium doświadczenie zawodowe osób realizujących przedmiot zamówienia.

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans trzech kryteriów (maksymalna liczba przyznanych punktów), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
9. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
13. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6 do siwz**. Nie wcześniej niż w terminie 5 dni od powiadomienia (droga elektroniczna lub faxem) o wyborze oferty najkorzystniejszej.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Gminy Kołbaskowo:

- 1) obsługa prawna sesji Rady Gminy Kołbaskowo,
- 2) uzgadnianie projektów uchwał Rady Gminy Kołbaskowo,
- 3) uczestnictwo, na żądanie, w posiedzeniach poszczególnych komisji Rady Gminy Kołbaskowo,
- 4) stała współpraca z pracownikiem Urzędu Gminy Kołbaskowo odpowiedzialnym za obsługę sesji Rady Gminy Kołbaskowo,
- 5) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych,
- 6) sporządzanie projektów umów i opiniowanie umów przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego,
- 7) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego,
- 8) pomoc w opracowywaniu, zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp.
- 9) windykacji zleconych należności, publicznoprawnych i cywilnoprawnych,
- 10) reprezentowanie Zamawiającego przed organami wymiaru, sprawiedliwości, organami administracji publicznej i urzędami w tym przed Krajową Izbą Odwoławczą,
- 11) obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych w tym ogólny nadzór prawny nad procedurami przetargowymi, w tym : nad przygotowaniem dokumentacji przetargowych,
- 12) uczestniczenie na życzenie zamawiającego w prowadzonych z udziałem Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,
- 13) raportowanie wykonanych czynności, w szczególności przekazywanie danych o stanie zaawansowania prac, etapów postępowań, etc.,
- 14) zapewnieniu w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego.

Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 3 razy w tygodniu w tym: w poniedziałek min. 4 godziny /od godz. 10:00 do 14:00 - obsługa Rady Gminy/ oraz po min. 6 godzin we wtorek i piątek /od godz. 9:00 do 15:00 – obsługa Urzędu Gminy/, a nadto w przypadkach wymagających niezbędnej konsultacji na wezwanie Zamawiającego. Niezależnie od tego Wykonawca ma obowiązek uczestniczyć w każdej sesji Rady Gminy Kołbaskowo oraz na żądanie w posiedzeniach poszczególnych komisji.

ZATWIERDZAM

Kołbaskowo, 12.01.2011 r.

WÓJT
M. Schwarz
Małgozata Schwarz