

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Obsługa prawna Gminy Wołów**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Wołów

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 931935000

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Rynek 34

1.5.2.) Miejscowość: Wołów

1.5.3.) Kod pocztowy: 56-100

1.5.4.) Województwo: dolnośląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL518 - Wrocławski

1.5.7.) Numer telefonu: 713191305

1.5.8.) Numer faksu: 713191303

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@wolow.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://bip.wolow.pl>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Obsługa prawna Gminy Wołów

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-eb05d860-bf49-11ed-8261-62cbbe4d0ca4

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00131006

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-03-10

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00054209/01/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.12 Obsługa prawna urzędu

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi społeczne: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii

Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

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

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/wolow>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: <https://platformazakupowa.pl/pn/wolow>

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): a) Zamawiający informuje, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "Rozporządzenie RODO" w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

b) Administratorem danych osobowych jest Zamawiający. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

c) Dane osobowe będą przetwarzane, z uwzględnieniem przepisów prawa, w celu:

- przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
- dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
- przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
- udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
- archiwizacji postępowania.

d) Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym.

e) Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez okres co najmniej 5 lat zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji. Dotyczy to wszystkich uczestników postępowania.

f) Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO:

- prawo dostępu do danych (art. 15),
 - prawo sprostowania danych (art. 16),
 - prawo do usunięcia danych (art. 17),
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

g) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych, "prawo do bycia zapomnianym" w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
- c) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,
- h) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.
- i) Wystąpienie z żądaniem o którym mowa w pkt. 6 lub 7, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania. Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania lub umowy.
- j) Wykonawca pozyskując dane osobowe na potrzeby sporządzenia oferty zobowiązany jest wypełnić obowiązki wynikające m. in. z art 13 i 14 Rozporządzenia RODO. Wykonawca składając ofertę składa oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: WZP.271.7.2023

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej obsługi prawnej na rzecz: Urzędu Miejskiego w Wołowie, Rady Miejskiej w Wołowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wołów.

W ramach stałej obsługi prawnej Gminy Wołów, Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające między innymi na:

- 1) Stałym doradztwie prawnym, udzielaniu porad prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawnych,
- 2) Udzielanie opinii (w tym opinii prawnych dotyczących skomplikowanych stanów prawnych) porad prawnych na rzecz wszystkich Wydziałów Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wołów (wymienionych w zał. Nr 1 do OPZ),
- 3) Doradztwo prawne na rzecz nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę Wołów nad spółkami kapitałowymi będącymi podmiotami leczniczymi,
- 4) Doradztwo prawne na rzecz nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę Wołów nad spółkami komunalnymi,
- 5) Reprezentacji prawnej Zamawiającego, na podstawie udzielanych zleceń, przed organami orzekającymi lub kontrolnymi, w tym Wojewodą, Regionalną Izbą Obrachunkową, Samorządowym Kolegium Odwoławczym, Krajową Izbą Odwoławczą, Najwyższą Izbą Kontroli,
- 6) Opiniowaniu projektów umów oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
- 7) Doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, tym w razie potrzeby opiniowaniu i konsultowaniu projektów pism, w terminach zapewniających prawidłowy przebieg tych postępowań,
- 8) Świadczenie pomocy prawnej przy realizacji umów w szczególności zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 9) Uczestnictwo w negocjacjach, mediacjach zmierzających do zawarcia ugody, porozumienia
- 10) Opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej w Wołowie,
- 11) Opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń Burmistrza Gminy Wołów oraz dyrektorów lub kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wołów,
- 12) Uczestnictwo w negocjacjach, zespołach roboczych,
- 13) Zaskarżanie na zlecenie Zamawiającego rozstrzygnięć nadzorczych Wojewody lub Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 14) Opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał, których inicjatorami są Burmistrz, Przewodniczący Rady, Komisja Rady, Klub Radnych, grupa Radnych lub mieszkańcy Gminy mający prawo do wystąpienia z inicjatywą podjęcia określonej uchwały,
- 15) Udział w sesjach Rady Miejskiej,
- 16) Udział w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej według potrzeb zgłaszanych przez Przewodniczącą Rady,
- 17) Opiniowanie projektów pism i dokumentów Rady Miejskiej,
- 18) Doradztwo prawne w procesie kontroli projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w których beneficjentem jest Gmina Wołów,
- 19) Doradztwo prawne w zakresie opracowania projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz projektów zmian do Prognozy,
- 20) Doradztwo prawne w zakresie opracowania projektu budżetu gminy oraz projektów zmian do budżetu,
- 21) Sporządzanie opinii prawnych, bieżące doradztwo z zakresu zamówień publicznych na wszystkich etapach postępowania,
- 22) Uczestnictwo w negocjacjach w sprawie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunków prawnych,
- 23) Wdrażanie nowych regulacji prawnych.
- 24) Doradztwo bieżące związane z obrotem nieruchomości.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

Stać obsługą prawną Urzędu Miejskiego w Wołowie i Rady Miejskiej w Wołowie, prowadzona będzie przez osoby lub podmiot spełniający wymogi ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1184 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1166), lub osoby będącymi prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w RP (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 823) i będzie polegała w szczególności na:

- 1) Opiniowaniu pod względem prawnym:
 - a) projektów aktów prawnych Burmistrza,
 - b) projektów aktów prawnych Rady Miejskiej,
 - c) projektów umów i porozumień,
 - d) projektów pism w postępowaniu administracyjnym bądź sądowo - administracyjnym.

- 2) Udzielaniu porad oraz wyjaśnień pracownikom Urzędu Miejskiego w Wołowie i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie stosowania prawa.
- 3) Odbywaniu stałych dyżurów w siedzibie Zamawiającego (Urzędzie Miejskim w Wołowie) w wymiarze co najmniej 4 dni w tygodniu (po 4 godziny), w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie.
- 4) Świadczenie przez Wykonawcę na bieżąco, 5 dni w tygodniu, pomocy prawnej w formie mailowej i telefonicznej, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie, a w razie rzeczowej potrzeby również w innym miejscu, uzgodnionym przez strony, niezależnie od obowiązku pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Uczestnictwie w Sesjach Rady Miejskiej w Wołowie oraz w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej w Wołowie według potrzeb Zamawiającego. Wykonawca zostanie zawiadomiony przez Zleceniodawcę o planowanej sesji Rady Miejskiej w Wołowie, bądź posiedzeniu komisji Rady Miejskiej z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. W przypadku zwołania sesji Rady Miejskiej bądź posiedzenia komisji Rady Miejskiej w trybie nadzwyczajnym, Wykonawca zostanie zawiadomiony o tym fakcie przez Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
- 6) Sporządzaniu opinii prawnych.
- 7) Udzielaniu na wnioski Zamawiającego informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.
- 8) Udzielaniu odpowiedzi na zapytania i zlecenia w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej Wykonawcy lub bezpośrednio w siedzibie Zleceniodawcy.
- 9) Wykonawca będzie wykonywał ww. czynności w terminach gwarantujących ich należyte wykonanie, z należytą starannością wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług i z należytą troską o finanse publiczne i interes prawny Zamawiającego.
- 10) Ustala się następujące terminy realizacji spraw:
 - a) W przypadku konsultacji ustnej (w tym telefonicznej) – w tym samym dniu, w którym nastąpiło przekazanie zlecenia, o ile przedmiot sprawy będzie umożliwiał jej realizację w takim terminie;
 - b) W przypadku formy pisemnej i elektronicznej (e-mail):
 - sprawy pilne – 5 dni roboczych od daty przekazania dokumentów Wykonawcy;
 - sprawy zwykłe – 7 dni roboczych od daty przekazania dokumentów Wykonawcy;
 - sprawy szczególnie skomplikowane – 10 dni roboczych od daty przekazania dokumentów Wykonawcy,
 przy czym w razie konieczności realizacji innych zleceń bądź projektów Zamawiającego o wyższej randze ważności, ww. terminy mogą ulec stosownemu wydłużeniu.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia standardu świadczonych usług na najwyższym poziomie profesjonalizmu i w tym celu zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora obsługi prawnej jako odpowiedzialnego za całość spraw prowadzonych przez kancelarię prawną.
- 12) Doradztwo we wszystkich trybach określonych ustawą Pzp, oraz w zakresie zamówień nie podlegających ustawie Pzp udzielanych na podstawie regulaminu wewnętrznego jednostki tj.
 - a) Wsparcia przy dokonywaniu czynności związanych z badaniem i oceną ofert złożonych w postępowaniu.
 - b) Weryfikacja projektów umów oraz ewentualnych aneksów do nich w ramach prowadzonych procedur zamówień publicznych pod względem ich zgodności z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi.
 - c) Analiza i pomoc w rozwiązywaniu problemów prawnych związanych z zawartymi umowami, przygotowywanie korespondencji z tym związanej, rozwiązywanie zawartych umów.
 - d) Występowanie przed sądami powszechnymi oraz Krajową Izbą Odwoławczą.
 - e) Sporządzanie pism procesowych dokumentujących stanowisko Zamawiającego w postępowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą, sądami, organami ścigania, urzędami i organami kontrolnymi.
 - f) Udział w negocjacjach.
 - g) Udział w sporządzaniu i opiniowaniu wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego, regulujących proces udzielania zamówień publicznych.
 - h) Wsparcie Zamawiającego, podczas prowadzonych kontroli przez zewnętrzne organy kontroli oraz podczas wyjaśniania nieprawidłowości, wynikających z przeprowadzonej kontroli.
 - i) Wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną dotyczących udzielanych przez Zamawiającego zamówień publicznych.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79100000-5 - Usługi prawnicze

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 24 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: zgodnie z SWZ

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 50

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie koordynatora zespołu wykonawcy

4.3.6.) Waga: 10

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie zespołu wykonawcy

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Warunki udziału w postępowaniu. Wykonawcy winni potwierdzić, że:

1) Spełniają warunek, posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Zamawiający nie precyzuje warunku i odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie.

2) Spełniają warunek, posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający wymaga wykazania spełniania tego warunku poprzez przedłożenie zaświadczenia z odpowiedniego samorządu adwokatów lub radców prawnych, wydanego nie później niż na 3 miesiące przed datą złożenia oferty, z treści którego wynikać będzie, że Wykonawca wpisany jest na listę adwokatów lub radców prawnych, a także że nie jest zawieszony w wykonywaniu czynności zawodowych adwokata lub radcy prawnego oraz w okresie ostatnich 3 lat nie naruszył w sposób poważny obowiązków zawodowych;

3) Spełniają warunek sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie precyzuje warunku i odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie.

4) Spełniają warunek zdolności technicznej lub zawodowej.

Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia, odpowiednie do funkcji, jaka zostanie im powierzona -

a) Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna wykazanie wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług w zakresie kompleksowej i stałej obsługi prawnej co najmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego. W tym celu Wykonawca musi wykazać, iż:

A. w okresie ostatnich 36 miesięcy przed ogłoszeniem postępowania świadczył w sposób ciągły na rzecz co najmniej jednej gminy miejsko-wiejskiej (w rozumieniu § 2 pkt 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego), zatrudniającej minimum 90 pracowników, przez okres nie krótszy niż 36 miesięcy, usługę kompleksowej i stałej pomocy prawnej, w ramach której świadczył stałe doradztwo prawne w formie dyżurów realizowanych co najmniej 4 razy w tygodniu oraz obsługi mailowo-telefonicznej 5 dni w tygodniu w godzinach pracy urzędu, przy czym kompleksowa i stała pomoc prawna rozumiana jest jako świadczenie usług na rzecz wszystkich wydziałów urzędu, w tym wydziału zamówień publicznych, referatu budżetu oraz na potrzeby wspólnej obsługi administracyjno-księgowej jednostek budżetowych i zakładów budżetowych gminy,

B. w okresie ostatnich 36 miesięcy przed ogłoszeniem postępowania świadczył w sposób ciągły na rzecz gminy miejsko-wiejskiej, zatrudniającej minimum 90 pracowników, obsługę prawną sesji rady miejskiej w łącznej liczbie co najmniej 40, przy czym wymóg wykazania doświadczenia w zakresie świadczenia w tym zakresie uważa się za spełniony, o ile usługi były realizowane w ramach umów na stałą, kompleksową obsługę prawną,

- C. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył w sposób ciągły co najmniej przez 24 miesiące doradztwo prawne na rzecz podmiotu leczniczego prowadzonego w formie spółki kapitałowej z wyłącznym udziałem jednostek samorządu terytorialnego,
- D. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył w sposób ciągły co najmniej przez 24 miesiące doradztwo prawne na rzecz spółki prawa handlowego z wyłącznym udziałem gminy, realizującej na rzecz gminy usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy oraz zarządzanie cmentarzem komunalnym, w tym doradztwo prawne na rzecz jej organów,
- E. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył w sposób ciągły co najmniej przez 24 miesiące doradztwo prawne na rzecz spółki prawa handlowego z wyłącznym udziałem gminy, której przedmiotem działalności jest zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
- F. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył obsługę prawną dotyczącą co najmniej dwóch inwestycji realizowanych przez gminę miejsko-wiejską o wartości nie mniejszej niż 20.000.000,- zł (słownie: dwadzieścia milionów złotych) każda,
- G. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył obsługę prawną projektu kompleksowego uregulowania stanu prawnego oraz nabycia przez gminę miejsko-wiejską nieruchomości gruntowej o wartości co najmniej 1.500.000,- zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych),
- H. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył doradztwo prawne w zakresie opracowania projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej dla gminy miejsko-wiejskiej oraz projektów zmian do Prognozy,
- I. w okresie ostatnich 36 miesięcy świadczył doradztwo prawne na rzecz gminy miejsko-wiejskiej w zakresie opracowania projektu budżetu gminy oraz projektów zmian do budżetu,

W przypadku składania oferty przez dwa lub więcej podmiotów (wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia) oraz w sytuacji, gdy wykonawca będzie polegał na zasobach podmiotu trzeciego, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu spełnienia w/w warunku co najmniej jeden podmiot musi wykazać się realizacją wymaganych dwóch zadań. Niniejszy warunek nie podlega sumowaniu.

b) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna dysponowanie co najmniej 4 osobami uprawnionymi do świadczenia pomocy prawnej, posiadającymi aktualny wpis na listę radców prawnych/adwokatów i spełniającymi poniżej wskazane kryterium minimalnego doświadczenia zawodowego:

I. Wykonawca zobowiązany jest wykazać że dysponuje lub będzie dysponować przy realizacji zamówienia osobami posiadającymi:

- 1) co najmniej 2 osoby świadczące obsługę prawną o tytule radca prawny/adwokat, posiadające (każda): co najmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych/adwokatów) oraz co najmniej 8-letnie doświadczenie w nieprzerwanym świadczeniu obsługi prawnej na rzecz gminy miejsko-wiejskiej, z których jedna będzie pełnił funkcję koordynatora,
- 2) co najmniej 2 osoby świadczące obsługę prawną o tytule radca prawny/adwokat posiadające (każda): co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe (liczone od daty wpisu na listę radców prawnych/adwokatów), w tym co najmniej 5 letnie doświadczenie w nieprzerwanym świadczeniu obsługi prawnej na rzecz gminy miejsko-wiejskiej,
- 3) co najmniej jedna z osób wskazanych w pkt 1 lub pkt 2 posiadająca co najmniej 2 letnie doświadczenie w świadczeniu stałej obsługi organów podmiotu leczniczego działającego w formie spółki kapitałowej z wyłącznym udziałem jednostek samorządu terytorialnego,

przy czym przez doświadczenie rozumie się lata czynne zawodowo w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata,

II. Uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020, poz. 75 z późn. zm.) lub adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U.2020 poz 1651z późn. zm.) lub prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020, poz. 823 z późn. zm.) tzn. posiadać stosowny wpis na listę adwokatów/radców prawnych.

Uwaga: Powyższe warunki winna spełniać samodzielnie w pełnym w/w zakresie każda z wykazanych przez wykonawcę osób. W ofercie należy wykazać tylko te osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Wszystkie te osoby będą wpisane do umowy i dopuszczone do realizacji zamówienia.

W przypadku wykazania doświadczenia w kilku jednostkach/podmiotach w tym samym czasookresie doświadczenie należy liczyć tylko jeden raz. W przypadku, jeżeli usługa wykonywana jest tzw. „do nadal” dla obliczenia okresu doświadczenia należy wziąć pod uwagę okres od dnia rozpoczęcia usługi do dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Uwaga:

Powyższe warunki winna spełniać samodzielnie w pełnym w/w zakresie każda z wykazanych przez wykonawcę osób. W ofercie należy wykazać tylko te osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Wszystkie te osoby będą wpisane do umowy i dopuszczone do realizacji zamówienia.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: a) wykaz usług odpowiadających opisowi warunku określonego w Rozdziale VI ust. 2 pkt 4 lit a) wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 7

do SWZ;

b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiadających opisowi warunku określonego w Rozdziale VI ust. 2 pkt 4 lit. b) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 8 do SWZ;

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Doświadczenie osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wskazany w Pozycji nr 3) stanowi przedmiotowy środek dowodowy. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowego środka dowodowego lub złożony przedmiotowy środek dowodowy będzie niekompletny lub będzie zawierał błędy, Zamawiający nie przewiduje wezwania Wykonawcy do jego złożenia lub uzupełnienia lub wyjaśnienia.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę.

2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o nie podleganiu wykluczeniu - wypełnione i podpisane przez wykonawcę. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

3) Doświadczenie osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, Wzór wykazu stanowi załącznik nr 9 do SWZ;

4) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z własnym oświadczeniem, o którym mowa w pkt.2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt.2 składa każdy z wykonawców w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców w przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, Wykonawcy składają oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy.

7) ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

8) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik/ doreprezentowaniaw postępowaniuWykonawcówwspólnieubiegającychsięoudzieleniezamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawcówwspólnieubiegającychsięoudzieleniezamówienia.

9) Uzasadnienie zastrzeżenia dokumentów wskazanych w formularzu ofertowym jako tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1) Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

b) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

2) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.

3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający może zażądać w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Rodzaj oraz zakres zmian umowy oraz warunkin ich wprowadzenia szczegółowo określono we wzorze umowy który stanowi załącznik nr 6 do SWZ

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-03-21 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://platformazakupowa.pl/pn/wolow>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-03-21 09:10

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-04-19

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający informuje o stosowaniu obowiązkowej przesłanki wykluczenia Wykonawcy: Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) .