

Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miasto Jastrzębie-Zdrój

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276255358

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Aleja Józefa Piłsudskiego 60

1.5.2.) Miejscowość: Jastrzębie-Zdrój

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-335

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: bzp@um.jastrzebie.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/um_jastrzebiezdroj

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 świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1540e63d-de94-46e6-99f9-441825242c9f

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00471146

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-08-26

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00030606/20/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.9 Obsługa prawna świadczona dla Miasta Jastrzębie-Zdrój na okres 3 lat

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/um_jastrzebiezdroj

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: 1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie ofert, oświadczeń, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń i odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.) za pośrednictwem strony https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj.

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie. Rejestracja i konto na Platformie jest darmowe.

Sposób założenia konta opisany został w instrukcji znajdującej się pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

2. Informacje o wymaganiach technicznych niezbędnych do wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej znajdują się w Regulaminie Platformy znajdującej się pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz w instrukcjach, o których mowa w pkt. 2

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): Z uwagi na limit znaków w niniejszym ogłoszeniu Zamawiający informuje, że klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego wynikających z 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, jest zawarta w rozdziale 32 Specyfikacji Warunków Zamówienia

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: BZP.271.64.2024

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

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miasta Jastrzębie -Zdrój obejmująca szeroko rozumianą działalność urzędu w szczególności:

- 1) Stałe doradztwo prawne dla wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta we wszystkich gałęziach prawa związanych z zadaniami wykonywanymi przez Zamawiającego;
- 2) Sporządzanie wszelkiego rodzaju opinii prawnych - bez zbędnej zwłoki, ale w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych licząc od dnia przekazania zlecenia na piśmie przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej,
- 3) Przygotowywanie opinii prawnej nt. zasadności kierowania zawiadomienia o podejrzenie popełnienia przestępstwa oraz przygotowanie treści tego zawiadomienia – bez zbędnej zwłoki.

Uwaga dotycząca pkt. 1) i 2):

W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin sporządzenia opinii może zostać wydłużony w porozumieniu i za zgodą zlecającego naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.

Dodatkowo ze względu na wyjątkową, nagłą sytuację, której Zamawiający nie mógł przewidzieć, okres sporządzenia opinii

wynosić będzie do 2 dni roboczych od dnia przekazania pisemnego zlecenia przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.

4) Bieżące udzielanie porad i konsultacji prawnych - wg potrzeb.

5) Udział w sporządzaniu projektów umów i porozumień oraz opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym – bez zbędnej zwłoki;

6) Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, uchwał, zarządzeń Prezydenta i innych regulacji wewnętrznych tj.: zarządzenia wewnętrzne, regulaminy, statuty, instrukcje itp. oraz pomoc w ich opracowaniu – bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż do 5 dni roboczych od dnia przekazania zlecenia przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.

W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony w porozumieniu i za zgodą zlecającego naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.

7) Analiza i pomoc przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;

8) Obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze członków komisji;

9) Reprezentowanie Zamawiającego przed organami wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej i urzędami, w tym:

a) pełnienie zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego;

b) obrona interesów Zamawiającego we wszelkich sporach z jego udziałem;

10) Uczestniczenie, na żądanie Zamawiającego, w prowadzonych z Jego udziałem rokowaniach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;

11) Zapewnienie w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;

12) Osobiste uczestnictwo w ważnych posiedzeniach zwoływanych przez władze miasta;

13) Redagowanie pism o znaczeniu prawnym i urzędowym dla Zamawiającego;

14) Windykacja należności, w tym przygotowanie pozwów i wniosków o wszczęcie egzekucji;

15) Koordynacja egzekucji należności cywilnoprawnych;

16) Udzielanie wyjaśnień, w zakresie obowiązujących przepisów prawa;

17) Obsługa prawna projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, o ile realizowane projekty nie posiadają odrębnej obsługi prawnej, albo koordynowanie działań podejmowanych przez Zamawiającego w związku z udzielaniem zamówień publicznych w ramach realizowanych projektów unijnych we współpracy z kancelariami prawnymi obsługującymi w/w projekty;

18) Osobista obecność co najmniej jednej osoby z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata na sesjach Rady Miasta, a na żądanie Przewodniczącego Komisji Prezydenta Miasta uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, co do zasady, w godzinach pracy Urzędu jak również poza godzinami Jego funkcjonowania;

19) Zapewnienie obsługi prawnej poza siedzibą Urzędu Miasta, jeżeli jest to niezbędne do wykonania określonej czynności;

20) Wykonywanie innych czynności niezbędnych do należytego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;

Dodatkowe wymogi związane z wykonywaniem zamówienia polegającego na obsłudze prawnej tut. Urzędu.

1) 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 oraz interes prawny Zamawiającego;

2) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia standardu świadczonych usług na najwyższym poziomie profesjonalizmu na okoliczność czego zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora obsługi prawnej jako odpowiedzialnego za całokształt spraw prowadzonych przez kancelarie prawną;

3) Wykonawca zapewnia świadczenie obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego według ustalonego z Zamawiającym harmonogramu pracy;

4) Czynności wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. Zamawiający wymaga aby w/w czynności świadczone były co najmniej przez 5 dni w tygodniu w wymiarze średnio 35 godzin tygodniowo w rozliczeniu tygodniowym, zgodnie z harmonogramem. Każda z osób, która spełniła warunki udziału w postępowaniu jest zobowiązana do świadczenia czynności co najmniej 10 godzin tygodniowo.

W tym czasie wymagana jest obecność w siedzibie Zamawiającego co najmniej 1 osoby spełniającej warunki udziału w postępowaniu. Do ilości godzin objętych dyżurem w siedzibie Urzędu Miasta nie wlicza się obsługi pełnionej poza siedzibą Urzędu, w tym podczas sprawowania zastępstwa procesowego przed sądami i innymi organami;

5) Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny lub e-mailowy w pozostałych godzinach urzędowania Zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów, adresem e-mailowym;

6) Dodatkowo, w sprawach nagłych i nieprzewidzianych Zamawiający wymaga od Wykonawcy dojazdu radcy prawnego lub adwokata do siedziby Zamawiającego poza ustalonym harmonogramem dyżurów, w ciągu 30 minut od jego telefonicznego wezwania;

7) Wykonawca upoważniony jest do korzystania z jednego pomieszczenia znajdującego się w budynku Urzędu Miasta wraz z jego wyposażeniem ruchomym.

8) Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę użyczenia dot. pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 7) i poniesienia w związku z tym wszelkich kosztów związanych z jego używaniem tj.

- za centralne ogrzewanie – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni, według kosztów naliczonych przez dostawcę ciepła,

- za wodę i odprowadzanie ścieków – stosownie do zajmowanej powierzchni, po kosztach dostawcy,
 - za wywóz nieczystości stałych oraz za dzierżawę i czyszczenie kontenerów na śmieci – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni,
 - za energię elektryczną - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni, według kosztów naliczonych przez dostawcę,
 - za zewnętrzne połączenia na telefony stacjonarne i komórkowe z numeru wewnętrznego, na zasadach określonych we wzorze umowy użyczenia pomieszczenia.
- 9) wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności zawodowej z tytułu czynności objętych zakresem umowy zlecenia.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy oraz w specyfikacji.

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: 36 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: Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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 wykwalifikowanej kadry

4.3.6.) Waga: 50

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.

1) Wykonawca udokumentuje, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 1 zadanie w zakresie kompleksowej obsługi prawnej prowadzonej nieprzerwanie przez okres minimum 24 miesięcy w jednostkach samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu na rzecz jednego Zamawiającego o łącznej wartości min 300 000 zł brutto.

W przypadku świadczeń ciągłych i niezakończonych wymagane jest aby Wykonawca na potrzeby niniejszego zamówienia wykazał się doświadczeniem obejmującym pełne 24 m-ce przy założeniu, iż wymagane minimalne doświadczenie liczone będzie do dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

Przez zadanie Zamawiający rozumie wykonanie zakresu zadania w ramach jednej umowy, zlecenia na rzecz danego Zamawiającego.

W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej, powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z

innymi Wykonawcami, winien wykazać wyłącznie zadania, w wykonaniu których bezpośrednio uczestniczył.

UWAGA!

Przez kompleksową obsługę prawną w rozumieniu SWZ, uważa się świadczenie pomocy prawnej na rzecz urzędu miasta na prawach powiatu w zakresie odpowiadającym zadaniom realizowanym przez wszystkie wydziały i biura wymienione w obowiązującym regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, z wyłączeniem Straży Miejskiej i Wydziału Spraw Rodziny i Alimentacyjnych.

2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać że dysponuje lub będzie dysponować przy realizacji zamówienia min. 3 osobami, z których każda spełnia samodzielnie poniższe warunki:

a) co najmniej 24 miesiące doświadczenia (nabytego w całości w okresie ostatnich 3 lat), w zakresie kompleksowej obsługi prawnej prowadzonej przez okres co najmniej 24 m-cy w jednostkach samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu.

UWAGA!

Przez doświadczenie świadczone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu w zakresie kompleksowej obsługi prawnej rozumie się obsługę prawną w zakresie obejmującym zadania realizowane przez wszystkie biura/ wydziały urzędu objęte strukturą organizacyjną danej jednostki.

b) co najmniej 24-miesiące doświadczenia (nabytego w całości w okresie ostatnich 3 lat), w zakresie obsługi prawnej działalności Straży Miejskiej prowadzonej przez okres co najmniej 24 m-cy w jednostkach samorządu terytorialnego.

c) co najmniej 24-miesiące doświadczenia (nabytego w całości w okresie ostatnich 3 lat), w zakresie obsługi prawnej spraw rodzinnych i alimentacyjnych prowadzonej przez okres co najmniej 24 m-cy w jednostkach samorządu terytorialnego.

W przypadku świadczeń ciągłych i niezakończonych wymagane jest aby wykazane osoby na potrzeby niniejszego zamówienia wykazały się doświadczeniem obejmującym pełne 24 m-ce przy założeniu, iż wymagane minimalne doświadczenie liczone będzie do dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

UWAGA

Dopuszcza się łączenie doświadczenia wskazanego w ppkt a), b) i c) posiadanego przez jedną osobę na rzecz jednego lub kilku podmiotów.

d) Uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 499 z późn. zm.) lub adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U.2022 poz 1184 z 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 wskazane w pkt 2) a), b), c) i d) 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 ramach tej samej branży w kilku jednostkach/podmiotach w tym samym czasookresie doświadczenie należy liczyć tylko jeden raz.

W przypadku, jeżeli usługa wykonywania 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.

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

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu: a) wykaz [...] usług 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 [...] usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te [...] usługi zostały wykonane [...] należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego [...] usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

Wykaz usług winien być sporządzony wg załącznika nr 6 do SWZ.

b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,

w szczególności odpowiedzialnych za [...] świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykaz osób winien być sporządzony wg załącznika nr 7 do SWZ.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy - według załącznika nr 1,
- 2) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – według załącznika nr 5 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeżeli wykonawca polega na zdolnościach podmiotu trzeciego,
- 3) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – według załącznika nr 5a (jeżeli dotyczy),
- 4) Pełnomocnictwo – według załącznika nr 4 (jeżeli dotyczy),

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

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. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Przykładowy wzór pełnomocnictwa – załącznik nr 3 do SWZ.

Uwaga: Pełnomocnictwo winno być udzielone przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się zamówienie.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność za realizację zamówienia.

2. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, o czym mowa w Rozdziale 21 pkt 1 oraz Rozdziale 20 przez każdego z wykonawców.

3. Obowiązek złożenia oświadczenia, z którego wynikać będzie, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

4. Sposób spełnienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunków udziału w postępowaniu (powyższą kwestię reguluje art. 58 ust 4 ustawy PZP):

- w przypadku Wykonawców występujących wspólnie spełnianie warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej oceniane będzie przez Zamawiającego sumarycznie.

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:

Z uwagi na limit znaków w niniejszym ogłoszeniu Zamawiający informuje, iż rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia zostały szczegółowo określone w § 7, § 8 Projektowanych postanowień umownych stanowiących załącznik nr 9 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: 2024-09-03 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy strona: https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-09-03 09:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-10-03