



Urząd Miasta  
Jastrzębie-Zdrój

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający:**

**Miasto Jastrzębie-Zdrój  
Al. Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój**

**Wydział realizujący zamówienie:**

**Wydział Organizacyjny**

**Nazwa zamówienia:**

**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**

**ZATWIERDZAM:**

*Dokument podpisany elektronicznie*

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
dotyczy postępowania na zadanie pn.:  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**

**Rozdział 1.**  
**Zamawiający**

Miasto Jastrzębie-Zdrój

Al. Piłsudskiego 60 Jastrzębie-Zdrój

Tel. (032) 47-85-133

(Biuro ds. Zamówień Publicznych)

Godziny pracy: od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> od poniedziałku do środy

od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> w czwartek

od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup> w piątek

adres poczty elektronicznej: [bzp@um.jastrzebie.pl](mailto:bzp@um.jastrzebie.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia treści Specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem: [https://platformazakupowa.pl/um\\_jastrzebiezdroj](https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj).

**Rozdział 2.**  
**Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji** zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PZP.
2. Wartość zamówienia **nie przekracza** progu unijnego.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

**Rozdział 3.**  
**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 użytkowaniem 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 dostawy,
  - 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.

2. Kod dotyczące przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
  - 1) CPV 79.10.00.00-5 – Usługi prawnicze
3. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę - *nie dotyczy*.
4. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Przedmiot zamówienia nie może zostać podzielony na części ze względu na fakt, iż potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
5. Nie przewiduje się wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania się do wymagań wynikających przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).

#### **Rozdział 4.**

#### **Wymagania w zakresie gwarancji**

Nie dotyczy.

#### **Rozdział 5.**

#### **Wymagania dotyczące zatrudnienia**

1. Wymagania dot. zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia - **nie dotyczy**.
2. Wymagania dot. zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp – **nie dotyczy**.
3. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 6.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się **na okres 36 miesięcy liczony od dnia zawarcia umowy**, jednak nie wcześniej niż 01.10.2024 r., z zastrzeżeniem pkt. 2
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozpoczęcia usługi w terminie innym, aniżeli początek miesiąca np. z uwagi na przedłużające się postępowanie o udzielenie zamówienia. W takich okolicznościach płatność za niepełny miesiąc odbędzie się na zasadzie proporcji w zakresie faktycznego czasu realizacji.

#### **Rozdział 7.**

#### **Projektowane postanowienia umowne w sprawie zamówienia publicznego**

1. Projektowane postanowienia umowne w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawartej z wybranym Wykonawcą stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Przyjmuje się, że zapisy projektowanych postanowień umownych nie zakwestionowane, bądź nie wyjaśnione przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące projektowanych postanowień umownych, będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 284 i następną ustawy PZP.

#### **Rozdział 8.**

#### **Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy

### **Rozdział 9.**

#### **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu usług.

### **Rozdział 10.**

#### **Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

### **Rozdział 11.**

#### **Obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

### **Rozdział 12** **Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takich okolicznościach zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę:
  - 1) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom,
  - 2) nazw podwykonawców, o ile są znani już na etapie składania oferty.
2. Ilekroć w dokumentacji przetargowej jest mowa o Podwykonawcy należy przez to rozumieć również dalszych Podwykonawców.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia

### **Rozdział 13.**

#### **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

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](https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj), zwanej dalej **Platformą**.
2. 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>.
3. 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 niniejszego rozdziału.
4. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
5. Komunikacja odbywa się poprzez formularz **WYŚLIJ WIADOMOŚĆ** dostępny na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania.

6. Zamawiający z Wykonawcami w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania **Platformy** komunikować się będzie za pomocą poczty elektronicznej o adresie [bzp@um.jastrzebie.pl](mailto:bzp@um.jastrzebie.pl). Zamawiający zastrzega, iż oferty mogą być składane **tylko i wyłącznie za pośrednictwem Platformy**.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do podania w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do swz) adresu e-mail, który będzie służył do komunikacji w przypadku niedziałania **Platformy**. **W pozostałych przypadkach cała korespondencja przekazywana będzie przez Zamawiającego za pośrednictwem Platformy** (tj. poprzez formularz WYŚLIJ WIADOMOŚĆ na adres e-mail, z którego została przesłana oferta).
8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SWZ oraz nazwą zadania.

#### **Rozdział 14.**

##### **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: **Beata Tabor, Wioleta Mura-Lukasek**
2. w sprawach dotyczących procedury przetargowej: **Marta Sobczak**

#### **Rozdział 15.**

##### **Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ, a zamawiający udziela wyjaśnień na zasadach określonych w art. 284 i następane ustawy PZP.
2. Zapytania winny być kierowane do zamawiającego poprzez formularz WYŚLIJ WIADOMOŚĆ znajdującej się na stronie **Platformy** dotyczącej przedmiotowego postępowania
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Treść wniosków o wyjaśnienie wraz z udzielonymi wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na **Platformie** na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania.

#### **Rozdział 16.**

##### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Formularz ofertowy - **według załącznika nr 1**,
  - 2) Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu - **według załącznika nr 2**,
  - 3) Oświadczenie podmiotu udostępniającego swoje zasoby o niepodleganiu wykluczeniu - **według załącznika 2a (jeżeli dotyczy)**,
  - 4) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **według załącznika nr 3**,
  - 5) Oświadczenie podmiotu udostępniającego swoje zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **według załącznika nr 3a (jeżeli dotyczy)**,
  - 6) 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,
  - 7) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **według załącznika nr 5a (jeżeli dotyczy)**,
  - 8) Pełnomocnictwo – **według załącznika nr 4 (jeżeli dotyczy)**,

2. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej pod rygorem nieważności podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna zostać sporządzona w formacie danych: \*.txt; \*.rft; \*.pdf; \*.xps; \*.odt; \*.ods; \*.odp; \*.doc; \*.xls; \*.ppt; \*.docx; \*.xlsx; \*.pptx; \*.csv.  
Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Sposób złożenia oferty opisany został w Regulaminie Platformy (link: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) oraz w Instrukcjach dla Wykonawców zawartych na platformie (link: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
5. W przypadku podpisania oferty oraz wszelkich dokumentów określonych w Rozdziale 16 pkt. 1 przez osobę, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów, tj. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przez osobę działającą w jego imieniu.
6. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania pełnomocnictwa został określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
7. Instrukcja przykładowego sposobu składania ofert oraz opatrzenia oferty/oświadczenia/dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufany, podpisem osobistym zawarta jest w „Instrukcji dla wykonawców platforma zakupowa.pl” (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie (np. konsorcjum) lub jest samodzielnym wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem oferty wspólnej (np. konsorcjum). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
12. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SWZ, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 226 ust. 1 pkt 11 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt. 15 niniejszej SWZ.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022, poz. 1233 z późn. zm.), Wykonawca zgodnie z § 4 Rozporządzenia z dnia 30.12.2020 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, **winien przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku** (zgodnie z instrukcją zawartą na platformie zakupowej).  
Ponadto, zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
15. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie, zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05), ich odtajnieniem.



## **Rozdział 17.**

### **Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem **Platformy** nie później niż **do dnia 03.09.2024 r., do godz. 9:00**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
3. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca ma prawo zmienić lub wycofać ofertę za pomocą **Platformy**. Sposób zmiany i wycofania został opisany w „Instrukcji dla wykonawców” na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **Rozdział 18.**

### **Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 03.09.2024 r. o godz. 9:15**
2. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie **Platformy** w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie **Platformy** w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania informacje określone pkt. 222 ust. 5 ustawy PZP.

## **Rozdział 19.**

### **Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest **związany ofertą do dnia 03.10.2024 r.**
2. Przedłużenie terminu związania ofertą odbywać się będzie na zasadach określonych w art. 307 ust. 2-4 ustawy PZP.

## **Rozdział 20.**

### **Podstawy wykluczenia**

1. Na podstawie art. 108 ustawy PZP z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826),
    - d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),

- g. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
    - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 507) z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
    - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
    - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1185, 1723, 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
    - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 259 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

2. Zamawiający odstępuje od badania podstaw wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ustawy PZP w w/w przepisie ustawy PZP.
3. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4 składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia każdego z wykonawców.
5. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4 podmiotu udostępniającego zasoby.

## **Rozdział 21.**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu **dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej**:
  - 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 Rodzinnych 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 pkt 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.**

2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie spełniania warunków wskazanych przez zamawiającego, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w jakim każdy z wykonawców wykazuje

spełnienie tych warunków.

4. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 podmiotu udostępniającego zasoby w zakresie w jakim w powołuje się na jego zasoby.

## **Rozdział 22.**

### **Wymagania w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna)**

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.

## **Rozdział 23.**

### **Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona **zostanie wezwany** do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich składania, o których mowa poniżej.
2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP (dot. podstaw wykluczenia) - **nie dotyczy**
3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP (dot. spełniania 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 [...] należyście, 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.**

#### **Rozdział 24.**

#### **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy.

#### **Rozdział 25.**

#### **Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**
2. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę, muszą być zawarte w cenach jednostkowych. Cena jednostkowa po zastosowaniu upustu nie może być niższa, niż koszty wytworzenia lub koszty własne.
4. Podana cena jest obowiązująca przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w § 7 i § 8 projektowanych postanowień umownych.
5. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie. Za cenę ofert przyjmuje się **cenę brutto**, tj. wraz z należnym podatkiem VAT.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się z wykonawcą w walutach obcych.
7. Wszystkie wartości cenowe, płatności w ramach zamówienia będą określone i realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Badanie rażąco niskiej ceny odbywać się będzie w okolicznościach i wg zasad określonych w art. 224 ustawy PZP.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza

#### **Rozdział 26.**

**Poprawa oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty**

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Od Wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień.
3. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe – czyli omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.:
    - a. błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - b. błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
    - c. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

## Rozdział 27.

### Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującym kryterium:

**a. Cena brutto – „C” - 50%**

Ocena punktowa w kryterium „cena brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego poniżej:

$$C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferowana}} \times 50 \text{ pkt}$$

### W ofercie cenowej należy uwzględnić wskaźnik inflacji opublikowany przez GUS

**b. Doświadczenie wykwalifikowanej kadry - „D” - 50 %, w tym:**

**D<sub>miasta</sub>: 30%** - doświadczenie wykazanej osoby liczone w pełnych miesiącach polegające na świadczeniu kompleksowej usługi na rzecz jednostek samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu

**D<sub>SM</sub>: 10%** - doświadczenie wykazanej osoby liczone w pełnych miesiącach polegające na świadczeniu usług na rzecz Straży Miejskiej

**D<sub>SRiA</sub>: 10%** - doświadczenie wykazanej osoby liczone w pełnych miesiącach polegające na świadczeniu usług w zakresie spraw rodzinnych i alimentacyjnych

**D** – łączne doświadczenie wszystkich osób wskazanych w ofercie

**D1, D2, D3, D.....** - doświadczenie każdej z osób wskazanych w ofercie liczone w pełnych miesiącach

**L** – liczba osób wskazanych w ofercie

$$D = \frac{D1+D2+D3+D...}{L}$$

$$D1, D2, D3, D... = D_{miasta} + D_{SM} - D_{SRiA}$$

### **Dmiasta**

W przypadku kryterium „Doświadczenie polegające na świadczeniu usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu” będzie brane pod uwagę doświadczenie zawodowe obliczane indywidualnie dla każdej wskazanej osoby wg punktacji:

- do 24 miesięcy – otrzyma 0 pkt. (wymagane bezwzględnie);
- powyżej 24 miesięcy do 48 miesięcy – otrzyma 10 pkt.
- powyżej 48 miesięcy do 72 miesięcy – otrzyma 15 pkt.
- powyżej 72 miesięcy do 96 miesięcy – otrzyma 20 pkt.
- powyżej 96 miesięcy do 120 miesięcy – otrzyma 25 pkt.
- powyżej 120 miesięcy – otrzyma 30 pkt.

### **DSM**

W przypadku kryterium „Doświadczenie polegające na świadczeniu usług na rzecz Straży Miejskiej” będzie brane pod uwagę doświadczenie zawodowe obliczane indywidualnie dla każdej wskazanej osoby, wg punktacji:

- do 24 miesięcy – otrzyma 0 pkt. (wymagane bezwzględnie);
- powyżej 24 miesięcy do 48 miesięcy - otrzyma 2 pkt.
- powyżej 48 miesięcy do 72 miesięcy – otrzyma 4 pkt.
- powyżej 72 miesięcy do 96 miesięcy – otrzyma 6 pkt.
- powyżej 96 miesięcy do 120 miesięcy – otrzyma 8 pkt.
- powyżej 120 miesięcy – otrzyma 10 pkt.

### **D SRiA**

W przypadku kryterium „Doświadczenie polegające na świadczeniu usług w zakresie spraw rodzinnych i alimentacyjnych ” będzie brane pod uwagę doświadczenie zawodowe obliczane indywidualnie dla każdej wskazanej osoby, wg punktacji:

- do 24 miesięcy – otrzyma 0 pkt. (wymagane bezwzględnie);
- powyżej 24 miesięcy do 48 miesięcy - otrzyma 2 pkt.
- powyżej 48 miesięcy do 72 miesięcy – otrzyma 4 pkt.
- powyżej 72 miesięcy do 96 miesięcy – otrzyma 6 pkt.
- powyżej 96 miesięcy do 120 miesięcy – otrzyma 8 pkt.
- powyżej 120 miesięcy – otrzyma 10 pkt.

#### **\*Uwaga:**

- *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.*

**Łączna suma punktów dla każdej z ofert zostanie obliczona według wzoru:**

$$X = C+D$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów.

2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która w ramach kryteriów oceny ofert uzyska największą liczbę punktów.
4. 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.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział 28.**

**Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
  - 1) umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w Rozdziale 22 specyfikacji,
  - 2) wykaz podwykonawców wraz ze wskazaniem części zamówienia, które wykonawca ma zamiar powierzyć podwykonawcy oraz zakres wykonywanych prac,
  - 3) oświadczenie o dostosowaniu floty pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu umowy do wymagań ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1083 z późn. zm.) lub oświadczenie z którego wynika, iż używana do realizacji zamówienia liczba pojazdów nie wymaga zastosowania pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym – zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.
2. Umowa zostanie sporządzona zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi **załącznik nr 9 do SWZ.**

#### **Rozdział 29.**

**Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

Wykonawcy lub innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX – art. 505 i następane ustawy PZP.

#### **Rozdział 30.**

**Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy

## **Rozdział 31.**

### **Udostępnianie ofert**

Udostępnianie protokołu postępowania udostępnia się na wniosek, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 18 grudnia 2020 w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **Rozdział 32.**

### **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**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:
  - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Józefa Piłsudskiego 60. Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, e-mailem: [miasto@um.jastrzebie.pl](mailto:miasto@um.jastrzebie.pl), telefonicznie: 32 4785 100.
  - W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój inspektorem ochrony danych w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, e-mailem: [iod@um.jastrzebie.pl](mailto:iod@um.jastrzebie.pl).
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
  - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Open Nexus Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt organów gminy. Dla dokumentów wytworzonych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych finansowanych ze unijnych lub innych zewnętrznych jest to okres trwałości projektu. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu, w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
  - Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
  - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie przypominam o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

### **Rozdział 33. Dodatkowe informacje**

Wykonawca winien zapoznać się z:

1. Regulaminem Platformy znajdującym się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
2. Instrukcjami dla Wykonawców znajdującymi się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### **Wykaz załączników do SWZ:**

- załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,
- załącznik nr 2a – Oświadczenie podmiotu udostępniającego swoje zasoby o niepodleganiu wykluczeniu,
- załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- załącznik nr 3a – Oświadczenie podmiotu udostępniającego swoje zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- załącznik nr 4 – Pełnomocnictwo,
- załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,

- załącznik nr 6 – Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- załącznik nr 7 - Wykaz zadań
- załącznik nr 8 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- załącznik nr 9 – Projektowane postanowienia umowne (wzór),

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Oferta na wykonanie zadania pn.:  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**

**I. Dane wykonawcy/wykonawców**

1. Nazwa/firma .....
2. Adres .....
3. Województwo .....
4. NIP .....
5. REGON .....
6. W przypadku niedziałania Platformy zakupowej proszę o kierowanie korespondencji na adres e-mail:  
.....
7. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia (umowy) jest .....  
e-mail służbowy .....  
tel./fax służbowy .....
8. Wykonawca:  
 mikroprzedsiębiorstwem  
 małym przedsiębiorstwem  
 średnim przedsiębiorstwem  
 prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą  
 jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej  
 inny rodzaj (jeżeli tak, proszę wpisać rodzaj: .....

*W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.*

**II. Niniejszym oświadczam, iż:**

1. Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ:

**- za cenę brutto całości zadania .....** zł  
(słownie: .....)

w tym 23% podatku VAT

W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.

2. Zamówienie wykonam w terminie: **36 miesięcy (liczony od dnia zawarcia umowy)**
3. Wykaz doświadczenia osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia na potrzeby przyznania dodatkowych punktów w ramach kryterium „doświadczenie wykwalifikowanej kadry” zgodnie z Rozdziałem 27 pkt. 1 lit. b.

Lp.	Imię i nazwisko	Wskazanie podmiotu na rzecz którego realizowana była usługa	Doświadczenie osoby <i>(wskazać dokładne daty tj. od dzień/miesiąc/rok do dzień/miesiąc/rok)</i>
1			Usługa świadczona na rzecz jednostek samorządu terytorialnego o statusie miasta na prawach powiatu w zakresie kompleksowej obsługi prawnej ..... ..... <i>(wskazać dokładne daty)</i>
			Obsługa prawna działalności Straży Miejskiej ..... ..... <i>(wskazać dokładne daty)</i>
			Obsługa prawna spraw rodzinnych i alimentacyjnych ..... ..... <i>(wskazać dokładne daty)</i>

\* wiersze należy powielić dla wykazanej liczby osób

- w tabeli powyżej 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 czasokresie 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.

4. Uważamy się związani naszą ofertą w ciągu okresu jej ważności i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Zapoznałem się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnoszę do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

6. Spis treści:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty

- 1).....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**dotyczące**  
**PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**  
prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

- a) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.\***
- b) Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5).** Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: \*

.....  
.....  
(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP)

- c) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 poz. 507).**

**\*niepotrzebne skreślić**

**Uwaga:**

**- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców**

**Załącznik nr 2a do SWZ**

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

**Oświadczenie Podmiotu,**  
**na zasoby którego powołuje się Wykonawca**  
**dotyczące**  
**PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**  
prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

- a) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.\***
- b) Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5).** Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: \*

.....  
.....  
(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP)

- a) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 poz. 507).**

**\*niepotrzebne skreślić**



**Załącznik nr 3 do SWZ**

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**dotyczące**  
**SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**  
prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ.

**Uwaga:**

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców

**Załącznik nr 3a do SWZ**

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

**Oświadczenie Podmiotu,**  
**na zasoby którego powołuje się Wykonawca**  
**dotyczące**  
**SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**  
prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby. Przedmiotowy zakres został szczegółowo określony w „Zobowiązaniu podmiotu udostępniającego zasoby”, który stanowi załącznik do niniejszego oświadczenia.

**Załącznik nr 4 do SWZ**  
- przykładowy wzór pełnomocnictwa -

....., dn. ....  
miejsowość data

**Pełnomocnictwo**

1. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

2. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

3\*. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

zwani łącznie Wykonawcą, ubiegający się wspólnie o udzielenie wskazanego niżej zamówienia publicznego i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustanawiamy .....

.....  
.....

*/wpisać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby, którą ustanawia się pełnomocnikiem/*

Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do:

- a) \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z ww. firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój**” prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, a także do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z ww. firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój**” prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój.

\* w przypadku gdy ofertę składa Konsorcjum złożone z 3 firm. Gdy ofertę składa Konsorcjum więcej niż 3 firm, należy dopisać pozostałe firmy

\*\* należy wybrać właściwą opcję

**Załącznik nr 5 do SWZ**  
*-przykładowy wzór zobowiązania-*

.....  
.....  
(pełna nazwa, adres podmiotu składającego zobowiązanie)

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby  
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów  
na potrzeby realizacji zamówienia pn.**

**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**

1. Będąc należycie upoważnionym do reprezentowania podmiotu składającego zobowiązanie, który reprezentuję, tj. .... oświadczam(y), że na podstawie art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy, tj. .... niezbędnych zasobów:

- w zakresie **zdolności technicznych lub zawodowych\***,

Jeśli dotyczy - należy podać szczegółowy zakres udostępnionych wykonawcy zasobów

.....  
.....  
.....  
.....

2. Poniżej należy szczegółowo opisać:

- a. W jaki sposób i w jakim okresie udostępniane będą wykonawcy i wykorzystane przez niego zasoby podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia

.....  
.....  
.....  
.....

- b. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą

.....  
.....  
.....  
.....

\* zaznaczyć właściwe, jeśli dotyczą

\*\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia  
tj. konsorcjum / spółka cywilna**

Realizując postanowienia art. 117 ust. 4 ustawy PZP niniejszym oświadczam, iż w ramach zadania pn.  
**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”**

Zakres usług polegający na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

realizowany będzie przez: .....

*(należy wskazać dane Wykonawcy)*

Zakres usług polegający na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

realizowany będzie przez: .....

*(należy wskazać dane Wykonawcy)*

Zakres usług polegający na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

realizowany będzie przez: .....

*(należy wskazać dane Wykonawcy)*

**Uwaga:**

**Przedmiotowy dokument należy przedłożyć na wyraźne wezwanie Zamawiającego - art. 274 ust. 1 ustawy PZP**

**Załącznik nr 7 do SWZ**

.....  
 .....

(pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy)

dotyczy postępowania pn.

**„Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”  
 Wykaz zadań wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat**

Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana	Nazwa prowadzonego zadania oraz zakres składający się na przedmiot zrealizowanego zadania	Wartość zadania	Doświadczenie (w miesiącach)	Miejsce wykonania zadania	Termin realizacji	
					Rozpoczęcia dd.mm.rr	Zakończenia dd.mm.rr
	Nazwa zadania: ..... ..... Zakres zadania: kompleksowa obsługa prawna					

**Do ww. dokumentu należy dołączyć dowody potwierdzające, czy wykazane zadania zostały wykonane należycie.**

**Uwaga:****Przedmiotowy dokument należy przedłożyć na wyraźne wezwanie Zamawiającego - art. 274 ust. 1 ustawy PZP****Załącznik nr 8 do SWZ****WYKAZ OSÓB , KTÓRE BĘDĄ BRAŁY UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA\***

Składając ofertę w postępowaniu na zadanie: „**OBSŁUGA PRAWNA DLA URZĘDU MIASTA JASTRZĘBIE ZDRÓJ**”  
oświadczamy, że do realizacji zamówienia przewidujemy skierować następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	KWALIFIKACJE ZAWODOWE (posiadane uprawnienia - numer wpisu na listę radców prawnych lub listę adwokatów)	DOŚWIADCZENIE**		Okres obsługi (podany w dniach)***		INFORMACJA o podstawie do dysponowania osobami
			Wskazanie podmiotu na rzecz którego realizowana była usługa	Zakres wykonywanych czynności	Dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia	Dzień, miesiąc i rok zakończenia	
1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.
				Kompleksowa obsługa prawna			
				Obsługa prawna działalności Straży Miejskiej			
				Obsługa prawna spraw rodzinnych i alimentacyjnych			

Uwaga:

\*powielić dla wskazanej liczby osób

\*\* W przypadku wykazania doświadczenia w ramach tej samej branży w kilku jednostkach/podmiotach w tym samym czasookresie doświadczenie należy liczyć tylko jeden raz.

\*\*\*Podając okres obsługi należy wskazać szczegółowo dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia i zakończenia. W przypadku braku szczegółowych danych miesiące krańcowe nie będą brane pod uwagę przy obliczaniu wymaganego doświadczenia.

\*\*\*\* 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.

**Jednocześnie oświadczam, że w/w osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.****Uwaga: warunki określone w Rozdziale 21 pkt 1 ppkt 2) SWZ w zakresie posiadanego doświadczenia winna spełniać samodzielnie każda z wykazanych osób.**

**Załącznik nr 9 do SWZ**

**POSTANOWIENIA UMOWNE**

zawarta w dniu ..... r. w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy Miastem Jastrzębie-Zdrój z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy Al. Józefa Piłsudskiego 60, NIP: 633-221-66-15, REGON 000523689 reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej Zamawiającym

a

a

Nazwa firmy (siedziba i adres)

.....  
.....

NIP.....REGON.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI JEJ REALIZACJI**

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie kompleksowej obsługi prawnej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój obejmującej 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.*

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



6. Udział w sporządzaniu projektów umów i porozumień oraz opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym – bez zbędnej zwłoki;
7. 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.
8. Analiza i pomoc przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;
9. Obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze członków komisji;
10. 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;
11. Uczestniczenie, na żądanie Zamawiającego, w prowadzonych z Jego udziałem rokowaniach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
12. Zapewnienie w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
13. Osobiste uczestnictwo w ważnych posiedzeniach zwoływanych przez władze miasta;
14. Redagowanie pism o znaczeniu prawnym i urzędowym dla Zamawiającego;
15. Windykacja należności, w tym przygotowanie pozwów i wniosków o wszczęcie egzekucji;
16. Koordynacja egzekucji należności cywilnoprawnych;
17. Udzielanie wyjaśnień, w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
18. 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;
19. Osobista obecność co najmniej jednej osoby z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata na sesjach Rady Miasta, a na żądanie Przewodniczącego Komisji i Prezydenta Miasta uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, co do zasady, w godzinach pracy Urzędu jak również poza godzinami Jego funkcjonowania;
20. Zapewnienie obsługi prawnej poza siedzibą Urzędu Miasta, jeżeli jest to niezbędne do wykonania określonej czynności;
21. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do należytego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
22. Wykonawca dysponuje minimum 3 osobami, które posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego.
23. 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;
24. 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 całość spraw prowadzonych przez kancelarie prawną;

25. Wykonawca zapewnia świadczenie obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego według ustalonego z Zamawiającym harmonogramu pracy;
26. 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.
27. 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;
28. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny i e-mailowy w pozostałych godzinach urzędowania Zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów, adresem e-mailowym;
29. 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;
30. Wykonawca upoważniony jest do korzystania z jednego pomieszczenia znajdującego się w budynku Urzędu Miasta wraz z jego wyposażeniem ruchomym.
31. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę użyczenia dot. pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 30) i poniesienia w związku z tym wszelkich kosztów związanych z jego użytkowaniem 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 stanowiącej **załącznik nr 2 do umowy**.
32. Wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności zawodowej z tytułu czynności objętych zakresem umowy zlecenia.
33. Wykonawca oświadcza, iż:
  - a) posiada wymagane uprawnienia oraz przygotowanie zawodowe w zakresie świadczenia usług prawniczych,
  - b) swoje zadania w zakresie obsługi prawnej realizuje w oparciu o zespół osób spełniających warunki udziału określone w postępowaniu, wykazanych w załączniku nr ... do oferty tj:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....

34. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu bieżących informacji związanych z wykonywaniem na jego rzecz czynnościami.
35. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy informacje uzyskane w związku z realizacją powierzonych zadań.
36. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy niezbędne informacje, materiały, dokumentację służącą realizacji przedmiotu umowy.
37. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wewnętrznych przepisów prawnych.
38. Wykonawca lub osoba wskazana przez Niego posiadająca uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego zobowiązuje się ponadto pozostawać do dyspozycji Zamawiającego poza godzinami dyżuru.
39. Wykonawca zapewnia stały kontakt z siedzibą Zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów i za pomocą poczty elektronicznej.
40. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o fakcie utraty uprawnień niezbędnych do wykonywania zawodu adwokata /radcy prawnego.

## § 2

### TERMINY ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Okres realizacji zadania:

1. Termin rozpoczęcia wykonania przedmiotu umowy ustala się na: .....
2. Termin zakończenia wykonania przedmiotu umowy: .....

## § 3

### CENA UMOWNA ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU UMOWY I UWARUNKOWANIA JEJ ZAPŁATY

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za przedmiot umowy **łącznie wynagrodzenie brutto** (w tym podatek 23% VAT) ..... (słownie: ..... złotych), z czego .....zł netto + podatek VAT ..... zł. **Wynagrodzenie to zostaje podzielone na części i wypłacane proporcjonalnie w miesięcznych odstępach, o czym mowa w dalszej części niniejszego paragrafu.**
2. Za czynności określone w § 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych) , w tym podatek VAT.
3. W przypadku niepełnego miesiąca, płatność odbędzie się na zasadzie proporcji w zakresie faktycznego czasu realizacji.
4. Zapłata należności za przedmiot umowy zostanie przez Zamawiającego dokonana poleceniem przelewu w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na konto .....
5. Zapłata za wykonanie umowy dokonane będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług;
6. Wykonawca oświadcza, iż:
  - a) wskazany rachunek bankowy należy do Wykonawcy umowy;
  - b) dla wskazanego rachunku bankowego został utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej\*\*
7. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo dodatkowego wynagrodzenia w wysokości zasądzonych kosztów zastępstwa sądowego na rzecz Zamawiającego lub przyznanie w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym – jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.
8. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie rzeczowo-finansowe jest:
  - ze strony Zamawiającego: .....
  - ze strony Wykonawcy: .....

9. Klasyfikacja budżetowa:

.....

10. W przypadku wystąpienia okoliczności warunkującej zmianę źródeł finansowania Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę w formie pisemnego, jednostronnego oświadczenia. Umowa w tym zakresie nie wymaga zmiany w formie aneksu.

#### § 4

#### PLATNIK PODATKU VAT

1. Zamawiający oświadcza, że:

1) jest płatnikiem podatku VAT

2) posiada numer identyfikacyjny: NIP 6332216615

2. Podatnika należy oznaczyć w następujący sposób:

Jastrzębie Zdrój - miasto na prawach powiatu

Al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie-Zdrój

3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku „VAT” i został zarejestrowany pod numerem identyfikacyjnym:

Jednocześnie oświadcza, że jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

#### § 5

#### KORDYNATOR

1. Koordynatorem czynności związanych ze świadczeniem obsługi prawnej dla Zamawiającego będzie :

.....

#### § 6

#### PODWYKONAWCY

1. Podwykonawcy biorący udział w wykonywaniu zamówienia, na których zdolnościach dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu Wykonawca polega, stanowią:

a) ..... w zakresie ..... za kwotę .....

b) ..... w zakresie ..... za kwotę .....

2. Podwykonawcy, uczestniczący w wykonywaniu zamówienia, na których zdolnościach Wykonawca nie polega - stanowi *Załącznik nr 1* do umowy.

3. *Załącznik nr 1* lub jego zmiana nie wymaga sporządzania odrębnego aneksu do umowy i staje się jej integralną częścią z chwilą jego podpisania przez obie strony.

4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie przez Wykonawcę umów z podmiotami, o których mowa w ust. 1 i 2. Wszelkie skutki z tego wynikające będą obciążały wyłącznie Wykonawcę.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia, zaniedbania podmiotów, o których mowa w ust. 1 i 2 jak za swoje działania.

6. W przypadku niezgłoszenia żadnego Podwykonawcy uznaje się, że Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia wyłącznie siłami własnymi. W takiej sytuacji *Załącznik nr 1* uważa się za nieobowiązujący.

*\*niepotrzebne skreślić*

#### § 7

#### ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w przypadku:

a) zmiany obowiązującej stawki VAT – zmiana może dotyczyć zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia kosztów wykonania zamówienia,

b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2177 z późn. zm.),

- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
  - e) zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia pod warunkiem, iż zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę i dotyczą okresu wykonywania zadania w terminie umownym, w którym zadanie miało być wykonane, z uwzględnieniem zapisów ust. 4.
3. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy wymaga dla swojej ważności zmiany umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, wynikające z tytułu waloryzacji wynagrodzenia określone ust. 1 w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie niższe od wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Każdorazowo przed wprowadzeniem zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt b), c) i d), Wykonawca jest obowiązany pod rygorem utraty prawa do ubiegania się o zmianę wynagrodzenia, przedstawić Zamawiającemu, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, pisemny wniosek, w którym wykaże wpływ na koszty wykonania zamówienia:
- a) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo minimalnej stawki godzinowej,
  - b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - c) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
- Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia propozycji nowego wynagrodzenia, potwierdzonego powołaniem się na stosowne przepisy, z których wynikają ww. zmiany. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym paragrafie może nastąpić po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt b) dotyczy tylko tych pracowników, którzy otrzymują wynagrodzenie równe wynagrodzeniu minimalnemu albo tych osób, których stawka godzinowa nie przekracza wysokości minimalnej stawki godzinowej. W przypadku, gdy wynagrodzenie danego pracownika przewyższa wynagrodzenie minimalne lub stawka godzinowa osoby przekracza wysokość minimalnej stawki godzinowej, nie może stanowić ono podstawy do ubiegania się o podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Do wniosku o zmianę wynagrodzenia z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt b) i c) należy dołączyć dowody świadczące o wystąpieniu tych okoliczności, a w szczególności:
- a) listę pracowników/osób zaangażowanych w realizację Umowy oraz
  - b) zaświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz
  - c) zaświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz
  - d) oświadczenie o niezaleganiu z wypłatą wynagrodzeń pracownikom oraz osobom fizycznym, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne w okresie objętym umową oraz
  - e) inne dowody potwierdzające okoliczność powodującą zmianę wysokości wynagrodzenia, np. umowa o pracę itp.
8. Do wniosku o zmianę wynagrodzenia z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt d) należy dołączyć dowody świadczące o wystąpieniu tych okoliczności, a w szczególności:
- a) listę pracowników/osób zaangażowanych w realizację Umowy oraz
  - b) dowód zawarcia umowy o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych (np. w formie oświadczenia itp.) oraz

- c) dowód dokonywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych (np. w formie oświadczenia itp.)
9. Lista, o której mowa w ust. 7 i 8 pkt a) winna zawierać w szczególności dane każdej osoby zaangażowanej w realizację Umowy, w tym:
- pełnioną funkcję,
  - zakres wykonywanych prac przy realizacji zamówienia,
  - rodzaj zawartej z nią umowy,
  - wskazanie procentowego zaangażowania danej osoby w procesie realizacji zadania wraz z dowodem świadczącym o procentowym zaangażowaniu danej osoby w procesie realizacji zadania (np. oświadczenie osoby/pracownika, którego ww. okoliczności dotyczą),
  - wysokość dotychczas wypłacanego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia wypłacanego po zmianie przepisów wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (wraz ze stosownym wyliczeniem różnicy pomiędzy wynagrodzeniem dotychczasowym, a tym dokonany po zmianie przepisów).
10. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia listy osób zaangażowanych do realizacji zamówienia wraz z podaniem danych, o których mowa w ust. 9, również na wniosek Zamawiającego, we wskazanym przez niego terminie.
11. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia, pisemnych zastrzeżeń co do zasadności propozycji zmiany wynagrodzenia, jeżeli:
- żądanie będzie bezzasadne,
  - zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt b), c) i d) nie wpłyną na koszt wykonania zamówienia Wykonawcy,
  - zostaną przedstawione nierzetelne dane lub
  - żądanie będzie zawierało omyłki i błędy rachunkowe.
- Brak zgłoszenia zastrzeżeń nie oznacza uznania roszczeń wykonawcy w tym zakresie.
12. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt b), c) i d) może obejmować okres nie wcześniejszy niż liczony od dnia wejścia w życie przepisów powodujących zmiany: wysokości płacy minimalnej albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu albo wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych oraz nie wcześniej niż od daty, w której zmiany te wywołały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
13. Jeżeli zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie skutkowało koniecznością dokonania zmian w budżecie Miasta Jastrzębie-Zdrój albo w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta, aneks do umowy zostanie zawarty nie wcześniej niż po przyjęciu tych zmian przez właściwy organ.
14. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt d) niniejszego paragrafu, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do pracowniczego planu kapitałowego dokonanej przez Wykonawcę.
15. W sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy podlega waloryzacji zarówno w zakresie podwyższenia jak i obniżenia o kwotę wynikającą ze zmiany stawek.
16. W przypadku zaistnienia zmiany o której mowa w ust. 15 Wykonawca zobowiązany jest do dokonania inwentaryzacji i przedstawienia do rozliczenia częściowego przedmiotu umowy zrealizowanego do dnia poprzedzającego dzień wejścia w życie zmiany stawki VAT.
17. Wykonawca w zakresie, o którym mowa w ust. 16 wystawi fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast realizacja przedmiotu umowy dokonana od dnia ustawowej zmiany stawki VAT zostanie rozliczona i zafakturowana przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie.

18. zmiany osób, wykazanych w § 1 ust. 33 pkt b), przy udziale których Wykonawca realizuje przedmiot umowy, a od których wymagano określonego doświadczenia, wykształcenia i uprawnień na inne legitymujące się doświadczeniem, wykształceniem i uprawnieniami spełniające wymogi określone w SWZ.
19. Zmiana, o której mowa w ust. 17 będzie niemożliwa, w przypadku, gdy dotyczy osoby ocenianej na podstawie kryteriów oceny ofert, chyba, że w zamian za taką osobę zostanie zaproponowana osoba o doświadczeniu, wykształceniu i uprawnieniach co najmniej takich samych jakie posiada osoba zamieniana. Warunkiem dokonania zmiany jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.

## § 8

### ZMIANA WYNAGRODZENIA

1. Strony przewidują zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie waloryzowane w okresie obowiązywania umowy o wskaźnik realnego wzrostu przeciętnego wynagrodzenia w roku bieżącym w stosunku do roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy czym:
  - a) w przypadku zawarcia umowy po 30 czerwca pierwszym wskaźnikiem istotnych w tym zakresie będzie wskaźnik ogłoszony w drugim kolejnym roku kalendarzowym po dacie zawarcia umowy;
  - b) waloryzacja wysokości należnego wynagrodzenia odnosi się do wynagrodzeń należnych za usługi wykonane począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ogłoszono wskaźnik.
  - c) waloryzacja wynagrodzenia należnego Wykonawcy następuje, o ile realny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w okresie od roku kalendarzowego kolejnego po roku zawarcia umowy lub od roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniej zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia w trybie niniejszego paragrafu przekroczył 5%.
  - d) maksymalna wysokość zmiany waloryzowanego wynagrodzenia na podstawie niniejszego paragrafu wynosi 2% pierwotnej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt 1 umowy.
3. Waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy - zgodnie z powyższym ust. 2 - polega na jego zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od tego czy wskaźnik realnego wzrostu przeciętnego wynagrodzenia jest dodatni czy ujemny.
4. Zmiana zwaloryzowanego wynagrodzenia Wykonawcy każdorazowo następuje na podstawie aneksu do niniejszej umowy sporządzonego przez Zamawiającego i podpisanego przez Strony niniejszej umowy.
5. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zwaloryzowane zgodnie z niniejszym paragrafem zobowiązany jest do analogicznego zwaloryzowania wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w okresie odpowiadającym waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy o wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o zwaloryzowaniu wynagrodzenia podwykonawcy w terminie do 14 dni od daty zawarcia z podwykonawcą stosownego aneksu do umowy zmieniającego wysokość wynagrodzenia. Do zawiadomienia Wykonawca dołącza uwierzytelnioną kopię umowy zawartej z podwykonawcą oraz uwierzytelnioną kopię tego aneksu. Zamawiający może wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy do czasu otrzymania od niego ww. zawiadomienia z dołączoną kopią umowy i aneksu, a także do czasu prawidłowego zwaloryzowania wynagrodzenia podwykonawcy w sytuacji, gdy Zamawiający stwierdzi, że wynagrodzenie podwykonawcy zostało zwaloryzowane niezgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

7. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, o którym mowa powyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% różnicy wynagrodzenia wynikającej ze zmiany, o której mowa w ust. 5 powyżej.

### §9

#### ROZWIĄZANIE UMOWY; ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach i na zasadach określonych poniżej:
  - a) w razie zaistnienia 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 tych okolicznościach,
  - b) W przypadku, o którym mowa w pkt a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  - c) w przypadku stwierdzenia nienależytego lub nieterminowego wykonania warunków umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym,
  - d) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyny wyrażonej w pkt. c Zamawiający ma prawo wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia do czasu zapłaty kar umownych lub odszkodowania;
  - e) w przypadku rozwiązania firmy Wykonawcy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
  - f) w przypadku gdy zostanie wydany nakaz zajęcia całego majątku Wykonawcy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli:
  - a) Zamawiający odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru przedmiotu umowy,
  - b) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie,
  - c) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności, nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Z chwilą rozwiązania (wygaśnięcia) umowy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelką sporządzoną lub zebraną przez siebie dokumentację uzyskaną od Zamawiającego w okresie trwania umowy.
5. Wszelka dokumentacja powstała w okresie realizacji umowy, w tym przekazane wykonawcy przez Zamawiającego, będzie stanowiła własność Zamawiającego.

### §10

#### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w wysokości 0,5 % **wynagrodzenia umownego** brutto, z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy,
  - 2) w wysokości 0,2 % **wynagrodzenia umownego** brutto, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi objętej przedmiotem umowy,
  - 3) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, o którym mowa w § 8 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % różnicy wynagrodzenia wynikającej z zmiany, o której mowa w § 8
2. Kary umowne nalicza się od wysokości wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Łączna wysokość kar umownych, którą może dochodzić Zamawiający nie będzie przekraczała 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.



4. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy rozumie się w szczególności: zwłokę w przekazaniu opinii prawnych, o których mowa w § 1 pkt. 2 i 6 niniejszej umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 11 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- (1) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
- (2) Administratorem danych osobowych osób kontaktowych u Wykonawcy i osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, aleja Józefa Piłsudskiego 60. Można się z nim kontaktować w następujący sposób:
  - listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, aleja Józefa Piłsudskiego 60
  - e-mailem: [miasto@um.jastrzebie.pl](mailto:miasto@um.jastrzebie.pl)
  - telefonicznie: 32 47 85 100.
- (3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można się kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób:
  - listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60,
  - e-mailem: [iod@um.jastrzebie.pl](mailto:iod@um.jastrzebie.pl)
- (4) Zamawiający będzie przetwarzać dane osobowe osób kontaktowych u Wykonawcy i osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, polegających na bezpośrednich kontaktach z pracownikami związanymi z realizacją umowy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- (5) Zamawiający będzie przetwarzać następujące rodzaje danych osobowych:
  - dane Wykonawcy: imię i nazwisko, adres siedziby, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu, seria i numer ważnego dokumentu tożsamości, nr rachunku bankowego,
  - dane pracowników Wykonawcy: imię i nazwisko, seria i numer ważnego dokumentu tożsamości, numer telefonu,
  - dane osób nie będących pracownikami Wykonawcy, a zaangażowanymi przez niego do realizacji niniejszej umowy: imię i nazwisko, seria i numer ważnego dokumentu tożsamości, nr telefonu.
- (6) W przypadku, gdy dane osobowe nie zostały zebrane bezpośrednio od osób kontaktowych i osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający informuje, że zostały one pozyskane od Wykonawcy.
- (7) Dane osobowe osób kontaktowych i osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.
- (8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, na potrzeby której zostały zebrane, a następnie przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt organów gminy dla następujących grup spraw:
  - 2.27 – dokumentacja zamówień publicznych – kategoria archiwalna B5,
  - 2.27 – umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych – kategoria archiwalna BE10,
  - 2.25 – administrowanie i eksploatawanie obiektów będących w dyspozycji urzędów i innych jednostek organizacyjnych gminy – kategoria archiwalna B5,
  - 2.25 – ochrona mienia własnej jednostki – kategoria archiwalna BE10,
  - 2.25 – ubezpieczenia majątkowe i sprawy odszkodowań – kategoria archiwalna B10,
  - 2.26 – zlecenia/zamówienia i kserokopie faktur – kategoria archiwalna B5,
  - 2.32 – rozliczenia, w tym dyspozycje i zaliczki – kategoria archiwalna B5.

Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Dane zawarte w dokumentacji stanowiącej załącznik do Książki Obiektu Budowlanego będą przechowywane przez cały okres jej prowadzenia, tj. do czasu istnienia obiektu budowlanego dla którego Książka Obiektu Budowlanego jest prowadzona.

9. Prawa osób, których dane dotyczą:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych, jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 RODO,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może stanowić utrudnienie w realizacji umowy.

#### **11.**

W razie zaistnienia, w związku z realizacją niniejszej umowy, nieprzewidzianej wcześniej konieczności przetwarzania danych osobowych, strony oświadczają, iż zawrą stosowną umowę powierzenia przetwarzania tych danych zgodnie z przepisami RODO.

### **§ 12**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
1. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Cesja wierzytelności nie jest dopuszczalna bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

### **§ 13**

#### **LICZEBNOŚĆ I PODZIAŁ EGZEMPLARZY UMOWY**

Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (dwa) egzemplarze dla Zamawiającego, 1 (jeden) egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**nr .....**

**z dnia .....**

Wykaz Podwykonawców (firm) uczestniczących w wykonywaniu zamówienia  
pn.: „Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój”

Nazwa firmy	Adres siedziby	Rodzaj oraz zakres prac

.....  
Podpis i pieczęć osób uprawnionych  
do występowania w imieniu Zamawiającego

.....  
Podpis pieczęć(osób)uprawnionej/(ych)  
do występowania w imieniu Wykonawcy

**UMOWA UŻYCZENIA LOKALU**

nr Or-II.2501.2. .... .2024

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Jastrzębiem-Zdrój – Miastem na prawach powiatu, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Aleja Józefa Piłsudskiego 60, NIP 6332216615, REGON 276255358, zwanym w treści umowy „Użyczającym”, reprezentowanym przez:**

1. ....,
2. ....

a

**Firmą** ....., posiadającą główne miejscem wykonywania działalności gospodarczej i adres do korespondencji: .....; adres do korespondencji elektronicznej: ....@.....; NIP ....., zwaną w treści umowy „**Biorącym w użyczenie**”,

o następującej treści:

**§ 1****(Przedmiot użyczenia)**

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, położonej w Jastrzębiu-Zdroju przy Alei Józefa Piłsudskiego 60, stanowiącej działkę gruntu nr 94/48, obręb Jastrzębie Miasto, opisaną w księdze wieczystej nr KW GL1J/00010023/0 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Jastrzębiu-Zdroju. Lokal użytkowy (pok. nr A201) będący przedmiotem użyczenia położony jest na drugim piętrze budynku Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Użyczający oddaje a Biorący w użyczenie przyjmuje do bezpłatnego używania lokal użytkowy składający się z pokoju nr A201, posiadający powierzchnię użytkową 17,00 m<sup>2</sup>, położony na drugim piętrze budynku Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój przy Alei Józefa Piłsudskiego 60 w Jastrzębiu-Zdroju. Lokal wyposażony jest w instalacje: centralnego ogrzewania, elektryczną, telefoniczną. Stan techniczny lokalu określono w protokole zdawczo – odbiorczym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy. Biorący w użyczenie oświadcza, że lokal będący przedmiotem użyczenia jest mu znany i akceptuje jego stan bez zastrzeżeń.  
Użyczający zapewnia Biorącemu w użyczenie dostęp do toalet wspólnie używanych z personelem Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
3. Biorący w użyczenie będzie wykorzystywał użyczony lokal na prowadzenie obsługi prawnej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
4. Budynek oraz znajdujący się w nim lokal, będący przedmiotem użyczenia, posiada *świadectwo charakterystyki energetycznej budynku nr SCHE/10829/2017*, które wynika z przepisów Dyrektywy 2002/91/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16.12.2002 roku w sprawie charakterystyki energetycznej.
5. Użyczający zastrzega sobie prawo zmiany wielkości powierzchni lokalu, następującej na skutek inwentaryzacji powierzchni, zmiany rozkładu pomieszczeń lokalu bądź zmiany rozkładu albo funkcji pozostałych pomieszczeń w budynku, a także rozbudowy lub przebudowy budynku.

**§ 2****(Opłaty, kaucja, podatek od nieruchomości)**

1. Biorący w użyczenie będzie uiszczał opłaty z tytułu korzystania z mediów, tj. opłaty za abonament, doprowadzenie i zużycie, a mianowicie:
  - za centralne ogrzewanie – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni (17,00 m<sup>2</sup>), według kosztów naliczonych przez dostawcę ciepła;
  - za wodę i odprowadzanie ścieków – po kosztach dostawcy - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni (17,00 m<sup>2</sup>);
  - za wywóz nieczystości stałych oraz za dzierżawę i czyszczenie kontenerów na śmieci – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni (17,00 m<sup>2</sup>);
  - za energię elektryczną - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni (17,00 m<sup>2</sup>);
  - za rozmowy telefoniczne z numerów wewnętrznych,

a także inne świadczenia, jeżeli takie będą wymagane. Zmiana stawek opłat za media nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy ani jej wypowiedzenia. Opłaty za media Biorący w użyczenie uiszczał będzie Użyczącemu w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktur VAT wystawionych przez Użyczącego. W przypadku opóźnienia w zapłacie Użyczącemu należą się odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz rekompensata zgodnie z art. 10 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Użyczącego).

2. Użyczący dokona powyższych obciążeń za pomocą faktur, które uwzględniać będą aktualne ceny.
3. Wszelkie opłaty wynikające z niniejszej umowy Biorący w użyczenie będzie wpłacać na rachunek Użyczącego w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu-Zdroju, nr rachunku: 96 8470 0001 2001 0017 6125 0002.
4. Na Biorącym w użyczenie ciąży obowiązek niezwłocznego zgłoszenia faktu zawarcia niniejszej umowy w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój dla celów ustalenia wysokości podatku od nieruchomości.
5. Użyczący oświadcza, że w przypadku wystąpienia zaległości w zapłacie określonych niniejszą umową opłat, bądź innych zobowiązań Biorącego w użyczenie, wynikających z niniejszej umowy lub bezumownego korzystania z lokalu, a po spełnieniu wymagań przepisów ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, mogą być kierowane przez niego wnioski o wpis danych dotyczących Biorącego w użyczenie i jego zadłużenia do Krajowego Rejestru Długów. Biorący w użyczenie oświadcza, iż oświadczenie Użyczącego przyjmuje do wiadomości i je akceptuje.
6. Ze strony Użyczącego osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za rozliczanie rzeczowe i finansowe będą: Marzena Zbrońska – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz Wioleta Mura-Lukasek, Marta Musioł i Adam Greń.

### § 3

#### (Uwarunkowania używania lokalu)

1. Biorący w użyczenie może dokonać ulepszeń i modernizacji lokalu, po uprzednim uzyskaniu (każdorazowo) pisemnej zgody Użyczącego na przeprowadzenie prac adaptacyjnych.
2. Uprzedniej pisemnej zgody Użyczącego wymaga zamieszczenie przez Biorącego w użyczenie w obszarze nieruchomości opisanej w §1 ust.1 umowy (w tym wewnątrz budynku lub jego elewacji) nalepki, baneru, tablicy informacyjnej, reklamy lub szyldu albo innego elementu architektonicznego bądź dekoracyjnego. Celem uzyskania zgody Biorący w użyczenie powinien na piśmie określić zakres planowanych prac oraz przedstawić dokumentację projektową obejmującą m.in.: graficzne przedstawienie miejsca umieszczenia nalepki, baneru, tablicy, reklamy lub szyldu albo innego elementu architektonicznego bądź dekoracyjnego, wymiary, szatę graficzną wraz z treścią i kolorystyką, materiały wykorzystane do wykonania oraz sposób montażu.
3. Biorący w użyczenie ma obowiązek dokonywania napraw niezbędnych do zachowania przedmiotu użyczenia w stanie niepegorszonym, a w szczególności:
  - a) dokonywania na własny koszt: malowania ścian i sufitów (nie rzadziej niż raz na trzy lata), naprawy stolarki okiennej i jej oszklenia, naprawy podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych, drzwi a także tynków, wykonywania napraw, przeglądów i bieżących konserwacji własnych urządzeń wewnątrz lokalu oraz ich wymiany, przy czym Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku,
  - b) utrzymania lokalu w należytym stanie sanitarno – porządkowym, przy czym Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku.
4. Na Biorącym w użyczenie spoczywała będzie realizacja obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej zawartych w art. 4 ust. 1 i 1a ustawy o ochronie przeciwpożarowej w zakresie obejmującym użyczony lokal. Biorący w użyczenie zobowiązany jest także dokonać zależnych od niego i dotyczących jego działalności konserwacji oraz przeglądów instalacji i urządzeń, w które wyposażony jest lokal, np. bieżąca konserwacja instalacji elektrycznej, pomiar instalacji elektrycznej pod względem skuteczności zerowania, pomiar stanu izolacji przez osoby do tego uprawnione, pomiar natężenia oświetlenia, przeglądy i konserwacje klimatyzatorów bądź wentylatorów. Biorący w użyczenie zobowiązany jest przechowywać protokoły z przeglądów i udostępnić je do wglądu Użyczącemu na każde jego wezwanie.
5. Natychmiast po zawarciu niniejszej umowy obowiązkiem Biorącego w użyczenie, a także zatrudnionych przez niego pracowników i kontrahentów obsługujących użyczony lokal w związku z prowadzoną w nim

działalnością, jest zapoznanie się z treścią i przestrzeganie postanowień „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. J. Piłsudskiego 60”. Biorący w użyczenie realizuje ten obowiązek we własnym zakresie i na własny koszt, przy czym Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za szkody i inne następstwa powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku.

6. Na Biorącemu w użyczenie ciąży obowiązek udostępnienia Użyczącemu całego lokalu do oględzin na każde wezwanie Użyczącego.
7. Każda zmiana w zakresie prowadzonej w lokalu działalności wymaga zgłoszenia Użyczącemu.
8. Bez pisemnej zgody Użyczącego Biorący w użyczenie nie może oddać lokalu lub jego części do bezpłatnego używania, w najem bądź dzierżawę; nie może też zmienić przeznaczenia lokalu.
9. Pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia Użyczący nie zezwala na wyłączne zajmowanie przez Biorącego w użyczenie powierzchni w budynku innej niż oddana Mu do wyłącznego używania. Brak zezwolenia dotyczy także terenu przyległego do budynku, w którym usytuowany jest użyczony lokal.
10. Ubezpieczenia własnego mienia dokonuje Biorący w użyczenie we własnym zakresie i na własny koszt.
11. Biorący w użyczenie obowiązkowo nie będzie zajmował lub używał, ani też nie zezwoli na to i nie dopuści do tego oraz będzie przeciwdziałał temu, aby jakakolwiek część użyczanego lokalu była zajmowana lub używana do działań bądź celów sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego, dobrymi obyczajami lub uważanych za szczególnie niebezpieczne, a także nie zezwoli na żadne działania, które w jakikolwiek sposób mogłyby zwiększyć cenę ubezpieczenia od pożaru, odpowiedzialności cywilnej lub innego ryzyka.
12. W okresie używania lokalu Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za działania podejmowane w budynku i na przyległym do niego terenie przez swoich pracowników, przedstawicieli, gości, kontrahentów, klientów. Odpowiedzialność ta dotyczy przede wszystkim postanowienia ust. 11.
13. Użyczący zapewnia Biorącemu w użyczenie i jego pracownikom, przedstawicielom, gościom, kontrahentom, klientom, usługobiorcom dostęp do przedmiotu użyczenia tylko w godzinach pracy Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

#### § 4

##### (Czas trwania umowy; rozwiązanie umowy)

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, tj. na okres: od dnia 01.10.2024 roku do dnia 30.09.2027 roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana:
  - a) przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym istnieje możliwość skrócenia okresu wypowiedzenia za zgodnym porozumieniem Stron,
  - b) przez Użyczącego bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący w użyczenie:
    - wykorzystuje lokal niezgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie,
    - nie przyjął zmiany powierzchni lokalu, o której mowa w § 1 ust. 5,
    - dopuszcza się zwłoki w zapłacie określonych umową opłat co najmniej za 2 miesiące,
    - bez zgody Użyczącego oddał w bezpłatne używanie, najem lub dzierżawę lokal lub jego część,
    - nie wykonuje zobowiązań określonych w § 3 umowy,
    - bez zgody Użyczącego zajął teren, o którym mowa w § 3 ust. 9,
    - uchyla się od odpowiedzialności, o której mowa w § 3 ust. 12,
    - przez swoje niewłaściwe zachowanie sprawi, że korzystanie z innych pomieszczeń w budynku będzie uciążliwe.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 Biorący w użyczenie obowiązany jest rozliczyć się z Użyczącym i opuścić przedmiot użyczenia w terminie wskazanym przez Użyczącego, z zastrzeżeniem postanowień § 5.

#### § 5

##### (Zwrot lokalu)

1. Po zakończeniu używania lokalu – czy to na skutek rozwiązania umowy, czy też na skutek jej wygaśnięcia - Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczącemu lokal i inne części budynku, jeżeli takie zajął, w stanie nie pogorszonym, a w szczególności z naprawionymi tynkami, odnowioną malaturą pomieszczenia i drewnianej stolarki, naprawionymi podłogami, posadzkami, wykładzinami i naprawioną stolarką, kompletnym i sprawnym osprzętem instalacji elektrycznej (gniazda wtykowe, wyłączniki, punkty świetlne itp.) i innych, w które wyposażony jest lokal.

2. Podstawą do ustalenia stanu, w jakim lokal został zwrócony będzie sporządzony przez Użyczącego protokół zdawczo – odbiorczy, opisujący stopień zużycia lokalu i jego wyposażenia.
3. Jeżeli Użyczący i Biorący w użyczenie nie uzgodnili inaczej w odrębnym, pisemnym porozumieniu kompensacyjnym, to wszelkie ulepszenia czasowe lub stałe dotyczące przedmiotu użyczenia, bez względu na to, czy dokonane zostały przez Użyczącego czy Biorącego w użyczenie, staną się z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy własnością Gminy Jastrzębie-Zdrój i pozostaną na miejscu, chyba że Użyczący zażąda ich usunięcia, przy czym Biorącemu w użyczenie nie będzie przysługiwać z tego powodu żadna rekompensata, odliczenie lub zaliczenie na poczet jakichkolwiek jego należności. Użyczący może według swego uznania usunąć tego rodzaju przedmioty na koszt Biorącego w użyczenie. Ponadto z chwilą wygaśnięcia umowy Biorący w użyczenie zwróci Użyczącemu koszty usunięcia wszelkich ulepszeń, co doprowadzi cały przedmiot użyczenia do stanu, w jakim by się znajdował, gdyby nie dokonano ulepszeń.
4. Zwracany lokal, a także budynek mieszczący przedmiotowy lokal oraz przyległy do budynku teren, winny być opróżnione z wszystkich rzeczy stanowiących własność Biorącego w użyczenie. Brak usunięcia tych rzeczy upoważnia Użyczącego do ich usunięcia i zabezpieczenia na koszt Biorącego w użyczenie. W przypadku, gdy Biorący w użyczenie nie opuści zajmowanego lokalu (i budynku) z chwilą zakończenia, wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy, wówczas obowiązany będzie miesięcznie płacić Użyczącemu odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu. Odszkodowanie skalkulowane zostanie w wysokości odpowiadającej miesięcznemu czynszowi oraz innym opłatom jakie uzyskiwałby Użyczący wynajmując lokal na zasadach komercyjnych. Poza tym Biorący w użyczenie zapłaci Użyczącemu równowartość wszelkich szkód i strat finansowych wynikających z opóźnienia zwrotu lub braku zwrotu lokalu.

## § 6

### (Postanowienia końcowe)

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić - pod rygorem nieważności - tylko w formie pisemnego aneksu podpisanego przez Strony umowy, za wyjątkiem zmian wprowadzanych zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami i za wyjątkiem zmian stawek opłat za media.
2. W okresie trwania użyczenia, a także w przypadku bezumownego korzystania z lokalu bądź trwania wzajemnych rozliczeń Stron po zakończeniu używania lokalu, Strony umowy są obowiązane informować się wzajemnie na piśmie o każdej zmianie adresu swojej siedziby, a także zmianie adresu do korespondencji. W razie zaniechania tego obowiązku uważa się za doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną.
3. Bez pisemnej zgody Użyczącego i Biorącego w użyczenie niniejsza umowa - zarówno w całości, jak i w części - nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.
4. Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Użyczącego, przy czym Strony dążyć będą do polubownego rozstrzygnięcia sporów.
5. Stroną w sporze w stosunku do osób trzecich, wynikającym ze skutków nieprzestrzegania przez Biorącego w użyczenie przepisów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ludzi oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jest sam Biorący w użyczenie.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Umowa sporządzona zostaje w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jednym egzemplarzu dla Biorącego w użyczenie i dwóch dla Użyczącego.

Na tym niniejszą umowę zakończono, odczytano i podpisano:

**Użyczący:**

**Biorący w użyczenie:**