

Toszek, dnia 2 stycznia 2023 r.

ORG.2600.119.2022.SD

## Zapytanie ofertowe

Zapraszam do złożenia oferty na: **obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Toszku w 2023 r. z podziałem na 2 zadania (dotyczy zadania II i III)**

### 1. Opis przedmiotu zamówienia /dotyczy zadania II i III/:

1.1. Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Toszku w 2023 r., obejmuje:

- 1) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego w Toszku i organów gminy w sprawach wynikających z ich zadań;
- 2) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów aktów prawnych, w tym w szczególności uchwał Rady Miejskiej w Toszku, zarządzeń, decyzji, postanowień i innych aktów prawnych wydawanych przez Burmistrza Toszka;
- 3) opiniowanie pod względem formalnoprawnym umów, ugód i porozumień zawieranych przez Gminę Toszek z innymi podmiotami oraz ich projektów (wzorów);
- 4) weryfikowanie i opiniowanie pod względem formalnoprawnym upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Burmistrza Toszka dla pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób trzecich, z zastrzeżeniem, że maksymalny czas na zaopiniowanie tych dokumentów wynosi 2 dni kalendarzowe od daty ich przekazania w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail);
- 5) sporządzanie pisemnych opinii prawnych i innych opracowań w sprawach działalności Rady Miejskiej w Toszku oraz Burmistrza Toszka i stosowania wykładni obowiązującego prawa, odpowiednio w terminie:
  - a) 3 dni kalendarzowych od daty przekazania w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail) wniosku o jej wydanie;
  - b) w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności (skomplikowaniu), Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o wysokim skomplikowaniu (złożeniu) danej sprawy i braku możliwości wydania opinii we wskazanym w lit. a terminie, najpóźniej następnego dnia po złożeniu wniosku o wydanie opinii prawnej oraz wskazania czasu niezbędnego na zajęcie stanowiska w sprawie, z zastrzeżeniem, że nastąpi to w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od daty przekazania w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail) wniosku o wydanie opinii/zajęcie stanowiska;
- 6) niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w Toszku w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 7) udzielanie pomocy formalnoprawnej w zakresie zamówień publicznych w charakterze biegłego lub członka komisji przetargowej;
- 8) świadczenie usług w siedzibie Zamawiającego w drodze osobistych konsultacji (dyżurów), zgodnie z pkt 2.1. zapytania ofertowego;

Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 10  
(32) 237 80 16  
(32) 237 80 17  
(32) 237 80 26  
(32) 237 80 27  
(32) 237 80 33  
(32) 237 80 36

fax: (32) 233 41 41

- 9) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego i świadczenie pomocy prawnej w trakcie:
  - a) sesji Rady Miejskiej w Toszku, które odbywają się poza godzinami pracy Urzędu (a tym samym poza godzinami stacjonarnego dyżuru), przy czym Zamawiający zastrzega, że maksymalna liczba sesji w trakcie realizacji przedmiotu umowy, na których będzie wymagana obecność Wykonawcy wynosi 6;
  - b) posiedzeń komisji Rady Miejskiej w Toszku, które odbywają się poza godzinami pracy Urzędu (a tym samym poza godzinami stacjonarnego dyżuru), przy czym Zamawiający zastrzega, że maksymalna liczba komisji w trakcie realizacji przedmiotu umowy, na których będzie wymagana obecność Wykonawcy wynosi 12;
- 10) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
- 11) składanie w imieniu Zamawiającego pozwów do sądu - w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania kompletnych akt postępowania, a w sprawach skomplikowanych (o wysokim stopniu złożoności) - w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym, nie dłuższym jednak niż 21 dni kalendarzowych;
- 12) każdorazowe przekazywanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) informacji o dacie wniesienia pozwu do sądu - w terminie 7 dni od daty jego wniesienia - kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Toszku, której pracownik wystąpił z wnioskiem o jego wniesienie oraz do wiadomości osoby uprawnionej ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy;
- 13) składanie w imieniu Zamawiającego, z zachowaniem terminów przewidzianych przepisami prawa środków zaskarżenia do sądów i odpowiednich organów administracji publicznej;
- 14) powiadamianie w formie elektronicznej (e-mail) właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Toszku merytorycznie odpowiedzialnej za sprawę oraz dodatkowo Referatu Księgowości Budżetowej, o obowiązku uiszczenia stosownych kosztów sądowych (w szczególności opłat), nie później niż na 3 dni robocze przed upływem terminu;
- 15) reprezentowanie Zamawiającego przed organami nadzoru (tj. przed Wojewodą Śląskim i Regionalną Izbą Obrachunkową w Katowicach);
- 16) występowanie przed organami administracji publicznej, sądami powszechnymi oraz administracyjnym w charakterze pełnomocnika - zastępstwo procesowe, przy czym koszty zastępstwa procesowego będą zwracane Wykonawcy wyłącznie po ich wyegzekwowaniu od strony przeciwnej;
- 17) zapewnienie dalszego reprezentowania Zamawiającego w toczących się aktualnie postępowaniach sądowych (liczba aktualnie prowadzonych spraw wynosi 25);

- 18) ewidencjonowanie spraw prowadzonych w imieniu Zamawiającego – Wykonawca zobowiązany jest w terminie do dnia 15 grudnia 2023 r. do złożenia wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Toszku odpowiedzialnemu za nadzór nad realizacją umowy *Wykazu spraw prowadzonych w 2023 roku w postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych*. Wzór wykazu prowadzonych spraw stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Po zakończeniu stosunku prawnego, na podstawie którego Wykonawca prowadził sprawę lub przed upływem terminu obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu (za pośrednictwem wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Toszku odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją umowy) wszystkie otrzymane od niego dokumenty oraz pisma procesowe w prowadzonych sprawach. Przekazanie to winno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

## **2. Warunki realizacji zamówienia:**

- 2.1. Zamawiający zastrzega, aby w celu wypełniania obowiązków wymienionych w pkt 1.1. ppkt 8 zapytania ofertowego, wykonywanie obsługi prawnej odbywało się w drodze osobistych konsultacji wyłącznie przez osoby wskazane w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia (załącznik nr 2 do Oferty)* w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Toszku, w postaci dyżurów, które odbywać się będą kolejno:

### **W zakresie zadania II:**

- 1) w poniedziałki od godz. 12:00 do 15:00 (1 dyżur w tygodniu po 3 godziny),
- 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dzień wymieniony w pkt 1 (poniedziałek) przypada dzień wolny od pracy, z zastrzeżeniem pkt 2.3. niniejszego zapytania ofertowego.

### **W zakresie zadania III:**

- 1) w środy od godz. 12:00 do 15:00 (1 dyżur w tygodniu po 3 godziny),
- 2) w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dzień wymieniony w pkt 1 (środa) przypada dzień wolny od pracy, z zastrzeżeniem pkt 2.3. niniejszego zapytania ofertowego.

- 2.2. Wykonawca zapewni dodatkowo świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Toszku w formie zdalnej poprzez kontakt telefoniczny i elektroniczny (za pośrednictwem poczty e-mail) pod wskazanymi przez niego numerami telefonów, adresami e-mail w n/w terminach:

### **W zakresie zadania II:**

- 1) we wtorki w godzinach od 8:00 do 15:00 (7 godzin);
- 2) w środy w godzinach od 8:00 do 12:00 (4 godziny);
- 3) w czwartki w godzinach od 8:00 do 14:00 (6 godzin);
- 4) w piątki w godzinach od 8:00 do 13:00 (5 godzin).

**W zakresie zadania III:**

- 1) w poniedziałki w godzinach od 8:00 do 12:00 (4 godziny)
- 2) we wtorki w godzinach od 8:00 do 15:00 (7 godzin);
- 3) w czwartki w godzinach od 8:00 do 14:00 (6 godzin);
- 4) w piątki w godzinach od 8:00 do 13:00 (5 godzin).

Tym samym dopuszcza się możliwość opiniowania i podpisywania przez Wykonawcę dokumentów w sposób elektroniczny z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 2.3. **Terminy wskazane w pkt. 2.1. nie podlegają zmianie**, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu dyżuru za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem poinformowania go przez Wykonawcę na co najmniej 7 dni przed planowaną zmianą terminu dyżuru.
- 2.4. W przypadku spóźnienia się na dyżur stacjonarny, o którym mowa w pkt 2.1. zapytania, Wykonawca zobowiązany jest w dacie najbliższego dyżuru stacjonarnego, do odpowiednio wcześniejszego rozpoczęcia świadczenia obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego, uwzględniającego czas spóźnienia.
- 2.5. W przypadku świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca będzie mógł nieodpłatnie korzystać z urządzeń biurowych, materiałów eksploatacyjnych, programów komputerowych wraz z literaturą i prasą zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Toszku.
- 2.6. Usługi, o których mowa w pkt 1.1., 2.1. i 2.2. będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego (poza zastępstwem procesowym) w wymiarze nieprzekraczającym 25 (dwudziestu pięciu) godzin tygodniowo, w tym 3 godziny stacjonarnie.
- 2.7. Wykonawca będzie wykonywać przedmiot zamówienia na zasadach przewidzianych w ustawach, o których mowa w pkt 4.4. zapytania ofertowego oraz zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Toszku. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej i zasad etyki.
- 2.8. W przypadku zbiegu reprezentowania Zamawiającego/organu wykonawczego i organu stanowiącego lub innej gminnej jednostki organizacyjnej, Wykonawca w sprawach spornych (konflikt interesu) pomiędzy tymi podmiotami/organami, zobowiązany jest działać na rzecz organu wykonawczego (Burmistrza Toszka).
- 2.9. Udostępnienie na wniosek organowi stanowiącemu stanowiska co do prawa może nastąpić za zgodą i wiedzą organu wykonawczego.
- 2.10. Osobami uprawnionymi do występowania do Wykonawcy ze strony Zamawiającego z wnioskiem o zajęcie stanowiska co do prawa są:
  - 1) z ramienia organu wykonawczego (Burmistrza Toszka):
    - a) Burmistrz Toszka, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy;
    - b) każdy pracownik Urzędu Miejskiego w Toszku;
  - 2) z ramienia organu stanowiącego (Rady Miejskiej w Toszku):
    - a) Przewodniczący Rady Miejskiej w Toszku
    - b) Zastępca Przewodniczącego Rady Miejskiej w Toszku;
    - c) przewodniczący komisji stałych Rady Miejskiej w Toszku.

3. **Termin realizacji zamówienia /dotyczy zadania II i III/:** od dnia 9 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

4. **Wymagane warunki udziału w postępowaniu /dotyczy zadania II i III/:**

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanki wskazanej w pkt 4.2 zapytania ofertowego.

4.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy lub odszkodowania.

4.3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował odpowiednim doświadczeniem w obsłudze urzędów umożliwiającym mu realizację przedmiotowego zamówienia, tj.

- Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 11 miesięcy o wartości co najmniej 40.000,00 zł (brutto) każde zamówienie (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) w ramach 1 umowy.

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego **należy rozumieć urzędy je obsługujące**, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (urzędy: gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **NIE należy** rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju (przedmiotu/rodzaju usług), wartości (brutto), dat wykonania oraz podmiotów - jednostek samorządu terytorialnego (urząd gminy/ miasta/miejski, starostwo, urząd marszałkowski), na rzecz których wykonywał usługi oraz dołączyć dowody określające, że usługa została wykonana należycie, przy czym dowodami są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.

- 4.4. Zamawiający wymaga dysponowania przez Wykonawcę odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (dotyczy zadania II i III), tj.: Wykonawca winien wykazać, że dysponuje, **co najmniej 2 (dwoma) osobami posiadającymi odpowiednio kwalifikacje zawodowe radcy prawnego lub adwokata, potwierdzone odpowiednim wpisem na listę radców prawnych lub adwokatów** zgodnie z:
- ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1166),
  - ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1184 z późn. zm.),
  - ustawą z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 823).
- Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby wyznaczone przez Wykonawcę osoby **posiadały co najmniej 3-letnie (trzyletnie) doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.**

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego **należy rozumieć urzędy je obsługujące**, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego **NIE należy** rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centrum usług wspólnych itp.

W celu potwierdzenia powyższego warunku **Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług, z podaniem informacji o kwalifikacjach zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia (radca prawny/adwokat) oraz doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów gminy/miasta/miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe) - LICZBA LAT**, oddzielnie dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata), z zastrzeżeniem, iż **NALEŻY WYKAZAĆ TYLKO TE OSOBY, KTÓRE RZECZYWIŚCIE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, tj. które faktycznie będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a także z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (maksymalnie 3 osoby).**

W Wykazie osób, skierowanych do realizacji zamówienia (załącznik nr 2 do Oferty) można wskazać kilka osób (maksymalnie 3), przy czym:

- 1) w przypadku świadczenia obsługi prawnej samodzielnie przez Wykonawcę - powinien on wskazać osobę, która w przeważającej części (minimum 90% dyżurów) będzie wykonywała przedmiotowe zamówienie oraz osobę, która będzie realizowała umowę wyłącznie w ramach zastępstwa - w takiej sytuacji przy ocenie ofert będzie brana pod uwagę wyłącznie doświadczenie osoby świadczącej obsługę prawną w przeważającej części;
- 2) w przypadku świadczenia obsługi prawnej przez większą liczbę osób (maksymalnie można wskazać 3 osoby) - przy ocenie ofert pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna lat doświadczenia tych osób (doświadczenie NIE będzie sumowane).

**UWAGA:**

**Ze względu na fakt, iż doświadczenie osób wskazanych w w/w wykazie podlega ocenie i w istotny sposób wpływa na wybór oferty, Zamawiający zastrzega, że wykonywanie osobistych dyżurów przez osoby inne niż wskazane w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia będzie stanowiło podstawę do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.**

**Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia (załącznik nr 2 do Oferty) należy wypełnić osobno na każde zadanie.**

- 5. Opis sposobu przygotowania oferty /dotyczy zadania II i III/:**
- 5.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę **na jedno lub na obydwa zadania.**
  - 5.2. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
  - 5.3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
  - 5.4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.
  - 5.5. Cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178). Cena obejmuje wszelkie koszty i czynności Wykonawcy niezbędne do wykonania zamówienia i jest obowiązująca przez cały okres ważności umowy.
  - 5.6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, nie dopuszcza jednak możliwości składania ofert wariantowych, nie dopuszcza również prawa opcji.
  - 5.7. Zawartość oferty:
    - 1) wykaz wykonanych usług - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
    - 2) wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**W przypadku złożenia oferty na obydwa zadania, należy przedłożyć w/w załączniki (wykazy) oddzielnie dla każdego zadania.**
  - 5.8. Oferta składana w formie elektronicznej winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj. :
    - 1) osoby uprawnione odpowiednio zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
    - 2) osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego cyfrowe odwzorowanie (skan) należy załączyć do oferty.
  - 5.9. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu - w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum.
  - 5.10. Wykonawca ma prawo zastrzec poufność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić dokonanie zastrzeżenia (w formie odrębnego dokumentu załączonego do oferty). Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

## **6. Miejsce i termin złożenia oraz otwarcia ofert /dotyczy zadania II i III/:**

6.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem:

**<https://platformazakupowa.pl/pn/toszek>**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 stycznia 2023 r. do godz. 8:00.**

- 6.2. Po wypełnieniu formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie OPEN NEXUS w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
- 6.3. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania, nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 6.4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

## **7. Sposób składania ofert /dotyczy zadania II i III/:**

- 7.1. Ofertę oraz pliki dołączone do formularza ofertowego należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS platformazakupowa.pl **w formie dokumentowej** (oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów w postaci papierowej - elektroniczne kopie dokumentów stworzonych w postaci papierowej - skany), przy czym stosownie do dyspozycji art. 77<sup>2</sup> k.c. do zachowania dokumentowej formy złożonej oferty wymagane jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej ofertę.
- 7.2. Zamawiający dopuszcza także opatrzenie oferty przesyłanej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS platformazakupowa.pl:
- 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
  - 2) podpisem zaufanym, lub
  - 3) elektronicznym podpisem osobistym,
- przy czym w przypadku elektronicznego składania oferty Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

## **8. Sposób komunikacji z Wykonawcami /dotyczy zadania II i III/:**

8.1. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Sandra Drewniok  
Inspektor – Referat Organizacyjny  
tel.: (32) 237 80 17, fax: (32) 233 41 41, e-mail: [org@toszek.pl](mailto:org@toszek.pl)

lub w zastępstwie  
Beata Sojka  
Inspektor – Referat Organizacyjny  
tel.: (32) 237 80 17



8.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS pod adresem internetowym:

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

8.3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w „Regulaminie” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do instrukcji korzystania z platformazakupowa.pl dotyczącej w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści zapytania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej, która znajduje się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”.

8.4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, z zastrzeżeniem pkt 7 (sposobu złożenia oferty).

8.5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Dopuszcza się alternatywnie komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 7 (sposobu złożenia oferty).

## 9. Opis kryteriów oceny ofert i sposób oceny ofert */dotyczy zadania II i III/*

- cena - 70%,
- **doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba jednostek (urzędów) - 20%**, tj. doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację przedmiotowego zamówienia. Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał co najmniej 1 (jedno) zamówienie polegające na obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 11 miesięcy o wartości co najmniej **40.000,00 zł (brutto)** każde zamówienie (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie).

Przez jednostkę samorządu terytorialnego **nie należy** rozumieć jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp. Objęte punkcją będą wyłącznie zamówienia spełniające w/w wymogi i udokumentowane odpowiednimi referencjami itp.;

- **doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (urzędów) - liczba lat - 10%**. Zamawiający wymaga, aby wyznaczone przez Wykonawcę osoby posiadały doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) umożliwiające realizację przedmiotowego zamówienia.

W przypadku wykazania kilku osób Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę:

- a) **doświadczenie osoby świadczącej obsługę prawną w przeważającej części (minimum 90% dyżurów)** - w przypadku świadczenia obsługi prawnej samodzielnie przez Wykonawcę - powinien on wskazać osobę, która w przeważającej części (minimum 90% dyżurów) będzie wykonywała przedmiotowe zamówienie oraz osobę, która będzie realizowała umowę wyłącznie w ramach zastępstwa - w takiej sytuacji przy ocenie ofert będzie brane pod uwagę wyłącznie doświadczenie osoby świadczącej obsługę prawną w przeważającej części;

**albo**

- b) **średnią arytmetyczną lat doświadczenia wszystkich osób wskazanych w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia** - w przypadku świadczenia obsługi prawnej przez większą liczbę osób (maksymalnie można wskazać 3 osoby) - przy ocenie ofert pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna lat doświadczenia tych osób (doświadczenie NIE będzie sumowane),

**z zastrzeżeniem, że będą to osoby, które RZECZYWIŚCIE BĘDĄ BRAŁY UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

**Kryteria oceny w formie zestawienia tabelarycznego /dotyczy zadania II i III/**

Lp.	Kryterium wyboru	Waga	
1.	Cena oferty	70%	
2.	<p style="text-align: center;">Doświadczenie podmiotu w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należy wykonać (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) <u>co najmniej 1 (jedno) zamówienie</u> polegające na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo), w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres minimum 12. miesięcy o wartości co najmniej <b>40.000,00 zł</b> każde zamówienie</p> <p style="text-align: center;"><b>- LICZBA JEDNOSTEK (URZĘDÓW)</b></p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego <b>należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”</b>. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/ miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego <b>NIE należy rozumieć</b> jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p>	brak doświadczenia	0 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej 1 jst (urząd)	1 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej 2 różnych jst (urzędów)	2 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej 3 różnych jst (urzędów)	3 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej 4 różnych jst (urzędów)	4 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej 5 i więcej różnych jst (urzędów)	5 pkt
3.	<p>Doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo, tj. doświadczenie w obsłudze prawnej urzędu gminy/ miasta/ miejskiego/ marszałkowskiego lub/i starostwa powiatowego)</p> <p style="text-align: center;"><b>- LICZBA LAT.</b></p> <p>Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego <b>należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe, dalej: „jst”</b>. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (gminy/ miasta/ miejskie, marszałkowskie lub/i starostwa powiatowe). Przez jednostkę samorządu terytorialnego <b>NIE należy rozumieć</b> jednostek organizacyjnych, tj. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.</p> <p><b>WAŻNE:</b> Liczbę lat (doświadczenie w obsłudze jst) należy podać <b>oddzielnie</b> dla każdej osoby (radcy prawnego/adwokata) <b>z zastrzeżeniem, iż należy wykazać tylko te osoby, które rzeczywiście będą świadczyć obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, a przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę:</b></p>	doświadczenie w obsłudze prawnej jst – do 3 lat	0 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej jst – od 4 do 5 lat	1 pkt
		doświadczenie w obsłudze prawnej jst - od 6 do 7 lat	2 pkt

<p>a) <b>doświadczenie osoby świadczącej obsługę prawną w przeważającej części (minimum 90% dyżurów)</b>  - w przypadku świadczenia obsługi prawnej samodzielnie przez Wykonawcę - powinien on wskazać osobę, która w przeważającej części (minimum 90% dyżurów) będzie wykonywała przedmiotowe zamówienie oraz osobę, która będzie realizowała umowę wyłącznie w ramach zastępstwa  - w takiej sytuacji przy ocenie ofert będzie brane pod uwagę wyłącznie doświadczenie osoby świadczącej obsługę prawną w przeważającej części;</p>	<p>doświadczenie w obsłudze prawnej jst – od 8 do 9 lat</p>		<p>3 pkt</p>
<p><b>albo</b></p> <p>b) <b>średnią arytmetyczną lat doświadczenia wszystkich osób wskazanych w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia</b> - w przypadku świadczenia obsługi prawnej przez większą liczbę osób (maksymalnie można wskazać 3 osoby) - przy ocenie ofert pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna lat doświadczenia tych osób (doświadczenie NIE będzie sumowane),</p>	<p>doświadczenie w obsłudze prawnej jst – powyżej 10 lat</p>		<p>4 pkt</p>
<p><b>z zastrzeżeniem, że będą to osoby, które RZECZYWIŚCIE BĘDĄ BRAŁY UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA.</b></p>			

Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów określonych powyżej oraz ich wag. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznane będą punkty za powyższe kryteria, według następujących zasad i wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{BO}} \times 100 \text{ punktów} \times 70\%$$

gdzie:

$C_N$  - najniższa cena oferowana przez Wykonawców

$C_{BO}$  - cena badanej oferty

$$DJ = \frac{DJ_{OB}}{DJ_N} \times 100 \text{ punktów} \times 20\%$$

gdzie:

$DJ_{OB}$  - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba jednostek

$DJ_N$  - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba jednostek wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

$$D_o = \frac{DO_{OB}}{DO_N} \times 100 \text{ punktów} \times 10\%$$

gdzie:

$DO_{OB}$  - doświadczenie oferty badanej w obsłudze jst - liczba lat

$DO_N$  - największe doświadczenie w obsłudze jst - liczba lat wskazane w zapytaniu przez innych Wykonawców

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą wartość punktową obliczoną według wzoru:

$$K = C + DJ + DO$$

gdzie:

K - ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag w każdym z danych kryteriów może osiągnąć oferta

C - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena”

DJ - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie podmiotu w obsłudze jst - liczba jednostek”

DO - ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia w obsłudze jst - liczba lat”

10. **Termin związania ofertą /dotyczy zadania II i III/:** termin związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
11. **Istotne postanowienia umowy /dotyczy zadania II i III/** - wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
12. **Pozostałe informacje /dotyczy zadania II i III/:**
  - 12.1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w ustawy, mają natomiast zastosowanie wewnętrzne regulacje jednostki, tj. Zarządzenie nr 120.14.2021 Burmistrza Toszka z dnia 17 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych.
  - 12.2. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z istotnymi warunkami zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
  - 12.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od zawarcia umowy lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, którego oferta w postępowaniu była ważna i uzyskała kolejno najwyższą liczbę punktów, a w braku takiej oferty - unieważnić postępowanie.
  - 12.4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, unieważnienia postępowania na dowolnym etapie oraz odmowy zawarcia umowy - bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów, w szczególności związanych z przygotowaniem oferty lub z ewentualnym pośrednictwem zmierzającym do zawarcia umowy. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w powyższym zakresie.

- 12.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 12.6. Warunki, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
- 1) przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki,
  - 2) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców zawierającą co najmniej: lidera, wzajemne zobowiązania Wykonawców, część zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców, solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia,
  - 3) Wykonawca, który będzie zawierał umowę przez pełnomocnika zobowiązany jest wraz z zawarciem umowy przedłożyć ważne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzonego przez notariusza,
  - 4) jeśli Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców, przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

**Z up. BURMISTRZA TOSZKA**

**mgr Piotr Kunce**  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

Załączniki:

1. Wzór wykazu spraw prowadzonych w postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych w 2023 r.
2. Załącznik nr 1 do oferty – *Wykaz wykonanych usług.*
3. Załącznik nr 2 do oferty - *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia.*
4. Wzór umowy.