



PREZYDENT MIASTA GLIWICE

OGŁASZA

postępowanie prowadzone na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro
na podstawie art. 138o ustawy Pzp pod nazwą

Obsługa prawna wybranych wydziałów w latach 2021-2023

1. Zamawiający - nazwa i adres:

Miasto Gliwice

Wydział Zamówień Publicznych

ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice

www.gliwice.eu

e-mail: za@um.gliwice.pl

tel. +48 32/238-55-30 fax +48 32/238-55-27

2. Opis przedmiotu zamówienia oraz zakres zamówienia:

1) przedmiotem zamówienia są usługi.

2) kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

główny przedmiot:

kod CPV: 79.11.00.00-8 - nazwa: Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

3) opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I: Obsługa prawna wydziałów GE, IN, KP, PP, SO i ZD w latach 2021-2023

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Gliwicach, Rady Miasta Gliwice oraz rad dzielnic w zakresie zadań realizowanych przez następujące wydziały:

1) Wydział Geodezji i Kartografii – (GE),

2) Wydział Informatyki - (IN),

3) Wydział Kultury i Promocji Miasta - (KP),

4) Wydział Planowania Przestrzennego – (PP),

5) Wydział Spraw Obywatelskich - (SO),

6) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych - (ZD),

7) Wydział Zamówień Publicznych – (ZA) w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przekazanych do realizacji zarówno przez wydziały wymienione w punktach od 1) do 6) jak i miejskie jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach, współpracujące z wydziałami wymienionymi w punktach od 1) do 6).

2. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań wydziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjętym zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 roku (z późn. zm.).

3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej wydziałów wskazanych w ust. 1 Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:

1) doradztwa prawnego i opiniowania dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (bieżąca obsługa),

2) pełnienia zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami,

3) pełnienia zastępstwa przed Krajową Izbą Odwoławczą.

4. Zamawiający zastrzega, że obsługa w zakresie udzielania konsultacji musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej oraz posiadającą doświadczenie określone w części dla osób zdolnych do wykonania zamówienia.

5. Zamawiający szacuje, że średnio w miesiącu w ramach obsługi prawnej Wykonawca będzie m.in. prowadził min. 28 godzin konsultacji prawnych, sporządzał ok. 15 opinii prawnych i weryfikował ok. 90 umów (średnia z ostatniego roku).

6. Na dzień 30 września 2020 r., Zamawiający w ww. zakresie prowadził 14 spraw sądowych.

7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do miejsc, w których świadczona będzie obsługa prawna (Gliwice, ul. Zwycięstwa 21 lub Gliwice, ul. Jasna 31A) w ciągu 60 minut od jego wezwania (telefonicznie).

8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby dysponował systemem informacji prawnej umożliwiającym użytkownikowi go przez Wykonawcę podczas konsultacji w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie zapewnia dostępu do komputerów, drukarek i Internetu.

CZĘŚĆ II: Obsługa prawna wydziałów BOI, BR, AB, GW, KD, KM, OR, ŚR, UK i ZA w latach 2021-2023

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Gliwicach, Rady Miasta Gliwice oraz rad dzielnic w zakresie zadań realizowanych przez następujące wydziały:

- 1) Biuro Obsługi Interesantów – (BOI),
- 2) Biuro Rady Miasta – (BR),
- 3) Wydział Architektury i Budownictwa – (AB),
- 4) Wydział Gospodarowania Wodami – (GW),
- 5) Wydział Kadr, Szkoleń i Płac – (KD),
- 6) Wydział Komunikacji – (KM),
- 7) Wydział Organizacyjny – (OR),
- 8) Wydział Środowiska – (ŚR),
- 9) Wydział Usług Komunalnych – (UK),
- 10) Wydział Zamówień Publicznych – (ZA) w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przekazanych do realizacji zarówno przez wydziały wymienione w punktach od 1) do 9) jak i miejskie jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, współpracujące z wydziałami wymienionymi w punktach od 1) do 9)

2. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań wydziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjętym zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 roku (z późn. zm.).

3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej wydziałów wskazanych w ust. 1 Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:

- 1) doradztwa prawnego i opiniowania dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (bieżąca obsługa),
- 2) pełnienia zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami,
- 3) pełnienia zastępstwa przed Krajową Izbą Odwoławczą.

4. Do zakresu obsługi wchodzi również:

a) rozstrzygnięcie wątpliwości prawnych powstałych w procesie kontroli projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w których beneficjentem jest miasto Gliwice. Rozstrzygnięcie wątpliwości dotyczy zakresu zamówień publicznych i jest niezależne od obsługi wydziałów określonych w ust. 1.

b) obsługa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

5. Zamawiający zastrzega, że obsługa w zakresie udzielania konsultacji musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej oraz posiadającą doświadczenie określone w części dla osób zdolnych do wykonania zamówienia.

6. Zamawiający szacuje, że średnio w miesiącu w ramach obsługi Wykonawca będzie m.in. prowadził min. 28 godzin konsultacji prawnych, sporządził ok. 23 opinie prawne i weryfikował ok. 85 umów (średnia z ostatniego roku).

7. Wykonawca zobowiązany będzie do uczestniczenia w zebraniach, wizjach i innych spotkaniach w sprawach postępowań dotyczących usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania na podstawie art. 26 i 26a ustawy o odpadach, wraz z egzekucją finansową. Wykonawca będzie do dyspozycji do 4 godzin miesięcznie.

Zamawiający będzie informował o powyższych spotkaniach z co najmniej 4 dniowym wyprzedzeniem.

Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w §5/5* ust. 1 pkt 2), za czynności opisane w niniejszym punkcie w przypadku, gdy w danym miesiącu nie będzie realizował ww. obowiązków.

8. Na dzień 30 września 2020 r., Zamawiający w ww. zakresie prowadził 174 sprawy sądowe (w tym 72 spraw przypadków pojazdów, 47 spraw o nabycie spadku).

9. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do siedziby Zamawiającego w ciągu 60 minut od jego wezwania (telefonicznie).

10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby dysponował systemem informacji prawnej umożliwiającym użytkownikowi go przez Wykonawcę podczas konsultacji w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie zapewnia dostępu do komputerów, drukarek i Internetu.

CZĘŚĆ III: Obsługa prawna wydziałów BRM, BZP, BA, KS i PO w latach 2021-2023

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Gliwicach, Rady Miasta Gliwice oraz rad dzielnic w zakresie zadań realizowanych przez następujące wydziały:

- 1) Biuro Rozwoju Miasta - (BRM),
- 2) Biuro Zarządzania Płynnością Finansową - (BZP),
- 3) Wydział Budżetu i Analiz - (BA),

- 4) Wydział Księgowości - (KS),
 - 5) Wydział Podatków i Opłat - (PO),
 - 6) Wydział Zamówień Publicznych – (ZA) w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przekazanych do realizacji przez wydziały wymienione w punktach od 1) do 5).
2. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań wydziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjętym zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 roku (z późn. zm.).
3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej wydziałów wskazanych w ust. 1 Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:
- 1) doradztwa prawnego i opiniowania dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (bieżąca obsługa),
 - 2) pełnienia zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami,
 - 3) pełnienia zastępstwa przed Krajową Izbą Odwoławczą.
4. Do zakresu obsługi wchodzi również rozstrzyganie wątpliwości prawnych powstałych w procesie kontroli projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w których beneficjentem jest miasto Gliwice. Rozstrzyganie wątpliwości dotyczy zakresu finansowego oraz zakresu związanego z procedurą dofinansowania ze środków zewnętrznych i jest niezależne od obsługi wydziałów określonych w ust. 1.
5. Z zakresu umowy wyłączone jest prowadzenie zastępstwa procesowego w sprawie z powództwa Miasta Gliwice o zapłatę od ZNBW Sp. z o.o. w upadłości likwidacyjnej, obecnie przed Sądem Apelacyjnym w Katowicach sygn. akt V ACa 754/14.
6. Zamawiający zastrzega, że obsługa w zakresie udzielania konsultacji musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej oraz posiadającą doświadczenie określone w części dla osób zdolnych do wykonania zamówienia.
7. Zamawiający szacuje, że średnio w miesiącu w ramach obsługi Wykonawca będzie m.in. prowadził min. 24 godziny konsultacji prawnych, sporządzał ok. 8 opinii prawnych i weryfikował ok. 13 umów (średnia z ostatniego roku).
8. Na dzień 30 września 2020 r., Zamawiający w ww. zakresie prowadził 122 sprawy sądowe i komornicze.
9. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do miejsc, w których świadczona będzie obsługa prawna (Gliwice, ul. Zwycięstwa 21 lub Gliwice, ul. Jasna 31A) w ciągu 60 minut od jego wezwania (telefonicznie).
10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby dysponował systemem informacji prawnej umożliwiającym użytkowanie go przez Wykonawcę podczas konsultacji w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie zapewnia dostępu do komputerów, drukarek i Internetu.

CZĘŚĆ IV: Obsługa prawna wydziałów AUD i NA w latach 2021-2023

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Gliwicach, Rady Miasta Gliwice oraz rad dzielnic w zakresie zadań realizowanych przez następujące wydziały:
- 1) Wydział Audytu Wewnętrznego - (AUD),
 - 2) Wydział Nadzoru Właścicielskiego - (NA),
 - 3) Wydział Zamówień Publicznych – (ZA) w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przekazanych do realizacji przez wydziały wymienione w punktach od 1) do 2).
2. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań wydziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjętym zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 roku (z późn. zm.), w tym obejmuje wykonywanie praw z udziałów i akcji w szczególności w zakresie prywatyzacji, komercjalizacji, podwyższania i obniżania kapitału zakładowego, restrukturyzacji organizacyjnej, pomocy publicznej, rozwiązań podatkowych dla przedsiębiorstw gospodarczych.
3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej wydziałów wskazanych w ust. 1 Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:
- 1) doradztwa prawnego i opiniowania dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (bieżąca obsługa), przygotowywanie i opiniowanie aktów wewnętrznych obowiązujących Zamawiającego, jak np. uchwały, regulaminy, statuty, instrukcje związanych z nadzorem nad spółkami. Interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych, udzielanie informacji o zmianach w przepisach oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach uchybień,
 - 2) pełnienia zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami,
 - 3) pełnienia zastępstwa przed Krajową Izbą Odwoławczą.
4. Zamawiający zastrzega, że obsługa w zakresie udzielania konsultacji musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej oraz łącznie posiadającą doświadczenie określone w części dla osób

zdolnych do wykonania zamówienia.

5. Zamawiający szacuje, że średnio w miesiącu w ramach obsługi Wykonawca będzie m.in. prowadził 10 godziny konsultacji prawnych, sporządzał ok. 3 opinii prawnych i weryfikował ok. 2 umów (średnia z ostatniego roku).

6. Na dzień 30 września 2020 r., Zamawiający w ww. nie prowadził spraw sądowych.

7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do siedziby Zamawiającego w ciągu 60 minut od jego wezwania (telefonicznie).

8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby dysponował systemem informacji prawnej umożliwiającym użytkownikowi go przez Wykonawcę podczas konsultacji w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie zapewnia dostępu do komputerów, drukarek i Internetu.

CZĘŚĆ V: Obsługa prawna wydziału Edukacji oraz miejskich jednostek oświatowych w latach 2021-2023

1. Przedmiotem zamówienia jest:

1) kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Gliwicach, Rady Miasta Gliwice oraz rad dzielnic w zakresie zadań realizowanych przez następujące wydziały:

a) Wydział Edukacji - (ED),

b) Wydział Zamówień Publicznych – (ZA) w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przekazanych do realizacji zarówno przez Wydział Edukacji jak i miejskie jednostki oświatowe.

2. Obsługa prawna miejskich jednostek organizacyjnych wymienionych w art. 2 ustawy Prawo oświatowe, ujętych w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjętego zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 r. z późn. zm., zwanych dalej jednostkami oświatowymi.

3. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań wydziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego przyjętym zarządzeniem nr PM-241/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 stycznia 2019 roku z późn. zm.

4. W ramach kompleksowej obsługi prawnej wydziałów wskazanych w ust. 1 oraz miejskich jednostek oświatowych, Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:

1) doradztwa prawnego,

2) opiniowania dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (nie dotyczy jednostek oświatowych),

3) pełnienia zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami,

4) pełnienia zastępstwa przed Krajową Izbą Odwoławczą.

5. Zamawiający zastrzega, że obsługa w zakresie udzielania konsultacji musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej oraz łącznie posiadającą doświadczenie określone w części dla osób zdolnych do wykonania zamówienia.

6. Umowa nie obejmuje spraw sądowych miejskich jednostek oświatowych będących w toku na dzień 1 marca 2018 roku.

7. Zamawiający szacuje, że średnio w miesiącu w ramach obsługi Wykonawca będzie m.in. prowadził 4 godziny konsultacji prawnych w budynkach Urzędu Miejskiego w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21 lub ul. Jasnej 31A) oraz konsultacje w miejskich jednostkach oświatowych wg potrzeb, sporządzał ok. 10 opinii prawnych (dane dla Wydziału Edukacji i miejskich jednostek oświatowych) i weryfikował ok. 20 umów (dane dla Wydziału Edukacji - średnia z ostatniego roku).

8. Na dzień 30 września 2020 r., Zamawiający prowadził 22 sprawy sądowe.

9. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do siedziby Zamawiającego w ciągu 60 minut od jego wezwania (telefonicznie).

10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby dysponował systemem informacji prawnej umożliwiającym użytkownikowi go przez Wykonawcę podczas konsultacji w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie zapewnia dostępu do komputerów, drukarek i Internetu.

11. Zamawiający nie pokrywa kosztu dojazdów do siedzib miejskich jednostek oświatowych.

3. Okres, w którym realizowane będzie zamówienie i forma wynagrodzenia

1) okres, w którym realizowane będzie zamówienie (dla wszystkich części): 1.03.2021 r. - 28.02.2023 r.,

2) obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.

4. Opis warunków przystąpienia do postępowania oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

W zakresie wymogów jakie spełnić musi Wykonawca wymagane jest dysponowanie osobą posiadającą uprawnienia radcy prawnego lub adwokata, mającą przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze jednostek administracji samorządowej lub rządowej, który będzie świadczył obsługę prawną wydziałów. Osoba ta samodzielnie musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu obsługi prawej oraz sporządzaniu pisemnych opinii prawnych dla jednostek administracji samorządowej lub rządowej.

CZĘŚĆ I: Obsługa prawna wydziałów: GE, IN, KP, PP, SO i ZD w latach 2021-2023

W zakresie prowadzenia obsługi prawnej:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie w ciągu ostatnich 5 lat:

- 1) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie zamówień publicznych w jednostce zobowiązanej do stosowania Prawa zamówień publicznych,
- 2) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej w zakresie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i/lub ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 3) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej w zakresie planowania przestrzennego,

W zakresie wydawania opinii:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie sporządziła na rzecz jednostek administracji samorządowej lub rządowej po co najmniej 1-nej opinii prawnej w następującym zakresie:

- 1) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 3) ustawy o pomocy społecznej,
- 4) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 5) udzielania dotacji,
- 6) ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 7) ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Opinie te musiały być sporządzone w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Opinie sporządzone po dniu opublikowania niniejszego ogłoszenia nie będą oceniane.

CZĘŚĆ II: Obsługa prawna wydziałów BOI, BR, AB, GW, KD, KM, OR, ŚR, UK i ZA w latach 2021-2023

W zakresie prowadzenia obsługi prawnej:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie w ciągu ostatnich 5 lat:

- 1) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie zamówień publicznych w jednostce zobowiązanej do stosowania Prawa zamówień publicznych,
- 2) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w starostwie powiatowym lub mieście na prawach powiatu w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego w oparciu o Prawo budowlane,
- 3) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 4) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w gminach lub powiatach lub miastach na prawach powiatu w zakresie ustaw związanych z ochroną środowiska.

W zakresie wydawania opinii:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która na rzecz jednostek administracji samorządowej lub rządowej łącznie sporządziła po co najmniej 1-nej opinii prawnej w następującym zakresie:

1. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
2. ustawy o ochronie przyrody,
3. ustawy o samorządzie gminnym,

4. ustawy Kodeks pracy,
5. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
6. ustawy o odpadach,
7. ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
8. ustawy Prawo zamówień publicznych,
9. ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Opinie te musiały być sporządzone w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Opinie sporządzone po dniu opublikowania niniejszego ogłoszenia nie będą oceniane.

CZĘŚĆ III: Obsługa prawna wydziałów BRM, BZP, BA, KS i PO w latach 2021-2023

W zakresie prowadzenia obsługi prawnej:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie w ciągu ostatnich 5 lat:

- 1) prowadziła doradztwo prawne w zakresie tworzenia projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz jej zmian dla jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) prowadziła doradztwo prawne w zakresie opracowania uchwały budżetowej miasta na prawach powiatu oraz jej zmian, a także sprawozdawczości budżetowej.

W zakresie wydawania opinii:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która na rzecz jednostek administracji samorządowej lub rządowej łącznie sporządziła po co najmniej 1-nej opinii prawnej w następującym zakresie:

1. ustawy o podatku od towarów i usług,
2. ustawy o finansach publicznych,
3. ustawy o rachunkowości,
4. ustawy ordynacja podatkowa,
5. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6. ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych,
7. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Opinie te musiały być sporządzone w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Opinie sporządzone po dniu opublikowania niniejszego ogłoszenia nie będą oceniane.

CZĘŚĆ IV: Obsługa prawna wydziałów AUD i NA w latach 2021-2023

W zakresie prowadzenia obsługi prawnej:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie w ciągu ostatnich 5 lat:

1) prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie spraw związanych z nadzorem właścicielskim w jednostkach administracji samorządowej posiadających spółki z większościami udziałem jst, których główne przedmioty działania obejmują co najmniej dwa z następujących zagadnień:

- a) budownictwo mieszkaniowe,
- b) prowadzenie inwestycji,
- c) energetyka cieplna,
- d) medycyna,
- e) sport,
- f) telekomunikacja,
- g) wodociągi i kanalizacja,
- h) transport publiczny,
- i) gospodarowanie odpadami,

2) prowadziła obsługę prawną w jednostkach administracji samorządowej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie finansów publicznych oraz funkcjonowania tych jednostek.

W zakresie wydawania opinii:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która na rzecz jednostek administracji samorządowej lub rządowej łącznie sporządziła po co najmniej 1-nej opinii prawnej w następującym zakresie:

1. ustawy o samorządzie gminnym,
2. ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami,
3. kodeks spółek handlowych,
4. ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym,
5. ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
6. ustawy o gospodarce komunalnej,

Opinie te musiały być sporządzone w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Opinie sporządzone po dniu opublikowania niniejszego ogłoszenia nie będą oceniane.

CZĘŚĆ V: Obsługa prawna Wydziału Edukacji i miejskich jednostek oświatowych w latach 2021-2023

W zakresie prowadzenia obsługi prawnej:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która łącznie w ciągu ostatnich 5 lat:

1. prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie zamówień publicznych w jednostce zobowiązanej do stosowania Prawa zamówień publicznych,
2. prowadziła kompleksową obsługę prawną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy w gminach lub powiatach lub miastach na prawach powiatu w zakresie prawa oświatowego,

W zakresie wydawania opinii:

Wykonawca, który ubiega się o zamówienie musi dysponować osobą, która na rzecz jednostek administracji samorządowej lub rządowej łącznie sporządziła po co najmniej 1-nej opinii prawnej w następującym zakresie:

1. ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. udzielania dotacji,
3. ustawy Kodeks pracy,
4. ustawy Karta Nauczyciela,
5. ustawy Prawo oświatowe.

Opinie te musiały być sporządzone w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Opinie sporządzone po dniu opublikowania niniejszego ogłoszenia nie będą oceniane.

5. Oświadczenia lub dokumenty, jakie należy dostarczyć wraz z drukiem oferty

- 1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia o treści załączników nr 4A, 4B, 4C, 4D i 4E (w zależności od części, na którą Wykonawca składa ofertę) - wykaz osób w zakresie prowadzenia obsługi prawnej, sporządzania opinii prawnej, prowadzenia spraw sądowych wraz z referencjami,
- 2) oświadczenie zawarte w powyższych załącznikach, potwierdzające ze osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia;
- 3) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
- 4) zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu trzeciego stanowi ZAŁĄCZNIK NR 7 do ogłoszenia - dotyczy tylko w przypadku, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów.

5) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.

6. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1) przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- dla części I, II, III oraz V:

nazwa kryterium	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena	Wa=40,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times Wa) \times 100$ pkt
doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi prawnej	Wb=30,00	D1 – według opisu zawartego w „Sposobie wyliczenia punktów”
doświadczenie w zakresie sporządzania opinii prawnych	Wc=25,00	D2 – według opisu zawartego w „Sposobie wyliczenia punktów”
doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw sądowych	Wd=5,00	D3 – według opisu zawartego w „Sposobie wyliczenia punktów”

gdzie:

Cmin - najniższa cena,

Cof - cena badanej oferty,

Ca - liczba punktów w kryterium "cena",

D1 - liczba punktów w kryterium "doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi prawnej",

D2 - liczba punktów w kryterium "doświadczenie w zakresie sporządzania opinii prawnych",

D3 - liczba punktów w kryterium "doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw sądowych",

Wa, Wb, Wc, Wd - waga w ocenianym kryterium.

- dla części IV:

nazwa kryterium	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena	Wa=40,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times Wa) \times 100$ pkt
doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi prawnej	Wb=35,00	D1 – według opisu zawartego w „Sposobie wyliczenia punktów”
doświadczenie w zakresie sporządzania opinii prawnych	Wc=25,00	D2 – według opisu zawartego w „Sposobie wyliczenia punktów”

gdzie:

Cmin - najniższa cena,

Cof - cena badanej oferty,

Ca - liczba punktów w kryterium "cena",

D1 - liczba punktów w kryterium "doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi prawnej",

D2 - liczba punktów w kryterium "doświadczenie w zakresie sporządzania opinii prawnych",

Wa, Wb, Wc - waga w ocenianym kryterium.

2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie powyższych kryteriów,

3) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów, tj.:

Ca+D1+D2+D3 - dla części I, II, III oraz V

Ca+D1+D2 - dla części IV,

4) maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta, to 100 pkt,

5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru,

6) Zamawiający w prowadzonym postępowaniu najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza".

7. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty - ZAŁĄCZNIK NR 1,
- 2) cenę podaną w ofercie należy obliczyć, uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp,
- 4) jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

8. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty,
- 2) Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku,
- 3) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców,
- 4) Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 6) Pełnomocnictwa, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- 7) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem,
- 8) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą,
- 9) Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca zastrzegając określoną informację jako tajemnicę przedsiębiorstwa musi wykazać, że:
 - informacja ta ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
 - informacja ta, jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze jej elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
 - uprawniony do korzystania z tej informacji lub rozporządzania nią podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania jej w poufności,
- 10) Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa o treści ZAŁĄCZNIKA NR 6 do Ogłoszenia o zamówieniu, należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 11) Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca,
- 12) Od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z treścią Ogłoszenia o zamówieniu,
- 13) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert. Kopertę należy opatrzyć opisem:

**"Oferta w postępowaniu pod nazwą:
Obsługa prawna wybranych wydziałów w latach 2021-2023"
Nie otwierać przed 12-01-2021 r. godz. 11:00"**

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Termin i miejsce składania ofert: oferty należy złożyć do dnia 12-01-2021 r. do godz. 9:00 w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, parter (wejście od ul. Wyszyńskiego).

Termin otwarcia ofert: 12-01-2021 r. o godz. 11:00.

Miejsce otwarcia ofert: Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, piętro II, pokój nr 254.

10. Informacje dodatkowe

- 1) Termin związania ofertą: termin związania ofertą wynosi 30 dni;
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni;
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;
- 4) Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 5) Istotne postanowienia umowy zawiera wzór umowy załączony do Ogłoszenia ZAŁĄCZNIK NR 2A, 2B, 2C, 2D, 2E;
- 6) Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pan Grzegorz Stańczak - Wydział Zamówień Publicznych.
telefon: +48 32/238-55-92, fax +48 32/238-55-27, za@um.gliwice.pl, pokój 436, piętro IV
godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 08:00 do 16:00, w czwartek od godz. 08:00 do 17:00, w piątek od godz. 08:00 do 15:00.

W razie nieobecności osoby, o której mowa powyżej, osobą uprawnioną będzie:

Pan Przemysław Wadejsza - Wydział Zamówień Publicznych.

telefon: +48 32/238-54-52, fax +48 32/238-55-27, za@um.gliwice.pl, pokój 436, piętro IV
godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 08:00 do 16:00, w czwartek od godz. 08:00 do 17:00, w piątek od godz. 08:00 do 15:00,

7) Wszelkie czynności dotyczące:

- a) wyjaśnień treści złożonej oferty i załączników,
- b) wyjaśnień, gdy zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- c) poprawiania oczywistych omyłek, uzupełniania dokumentów,
- odbywać się będą z zastosowaniem przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 8) Forma składanych dokumentów: postępowanie prowadzi się w języku polskim.

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (przed i po otwarciu ofert)

- 1) Zamawiający i Wykonawcy będą porozumiewać się (w tym przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 2) Wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące postępowania Zamawiający:
 - a) do upływu terminu składania ofert – zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu,
 - b) po upływie terminu składania ofert – prześle pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o zamówieniu. Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień, jeżeli zapytanie wpłynie do Zamawiającego po dniu, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania zapytań.

Sytuacje, w których oferty będą podlegały odrzuceniu (z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

Oferty będą podlegały odrzuceniu w przypadku, gdy:

- a) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
- b) Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełnienia warunków

udziału w postępowaniu,

c) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,

d) jej złożenie stanowiłoby czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

e) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,

f) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Ponadto, oferty, które zostaną złożone po upływie terminu składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania, zgodnie z dyspozycją art. 84 ust. 2 zdanie pierwsze ustawy Pzp.

Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie

W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki.

Zasady uzupełniania dokumentów

Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w postępowaniu, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego Wykonawcy, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania w myśl ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

UWAGA:

Zamawiający informuje, że w prowadzonym postępowaniu przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców do uzupełnienia lub poprawienia brakujących lub błędnych dokumentów lub oświadczeń. Wyjątek stanowi formularz oferty, który nie będzie podlegał uzupełnieniu lub poprawieniu, za wyjątkiem oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich oraz omyłek innych polegających na niezgodności oferty z Ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

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

1) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej zobowiązani będą do złożenia w siedzibie Zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,

2) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,

3) Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedłoży oryginał dokumentu potwierdzającego jego siedzibę podatkową - tzw. certyfikat rezydencji.

UWAGA:

W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, spełnia warunki udziału w postępowaniu. W przypadku braku ofert niepodlegających odrzuceniu, przedmiotowe postępowanie zostanie przez Zamawiającego unieważnione.

Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice).

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@um.gliwice.pl, telefon: 239-11-65 lub 239-12-54.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pn.: "Obsługa prawna wybranych wydziałów w latach 2021-2023", numer sprawy: ZA.271.96.2020 prowadzonym na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3-3b ustawy Pzp.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. 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.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. 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 **;
- 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 ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. 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.

* Wyjaśnienie: w przypadku gdy wykonanie obowiązków wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: 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. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Załączniki:

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - formularz oferty,
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2A, 2B, 2C, 2D, 2E - wzór umowy,
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gliwicach,
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4A, 4B, 4C, 4D, 4E - wykaz osób,
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5 - "Sposób wyliczenia punktów",
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - tajemnica przedsiębiorstwa,
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 - wzór zobowiązania podmiotu trzeciego.

Inspektor

31-12-2020 r. Grzegorz Stańczak

data i podpis osoby sporządzającej ogłoszenie

Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych

31-12-2020 r. Jolanta Górecka-Wróbel

data i podpis osoby upoważnionej