

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Świadczenie obsługi prawnej dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach
i powiatowych jednostek organizacyjnych**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Pabianicki

1.3.) Oddział zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Pabianicach

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 472057655

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 2

1.5.2.) Miejscowość: Pabianice

1.5.3.) Kod pocztowy: 95-200

1.5.4.) Województwo: łódzkie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL712 - Łódzki

1.5.7.) Numer telefonu: +48 42 225 40 00

1.5.8.) Numer faksu: +48 42 215 91 66

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.pabianice.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat.pabianice.pl

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie obsługi prawnej dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach i powiatowych jednostek organizacyjnych

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-fee84a74-937f-11ee-ba3b-4e891c384685

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00539202

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-12-07

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00071789/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.9 Świadczenie obsługi prawnej dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach i powiatowych jednostek organizacyjnych

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

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

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

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

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

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_pabianice

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

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

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

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 1.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 1.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
- 1.4. włączona obsługa JavaScript,
- 1.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 1.6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 1.7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

1.8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

Zalecenia dotyczące stosowanych formatów przekazywanych plików, kompresji danych, zasad dotyczących stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego określono w rozdziale XXV - Zalecenia Zamawiającego SWZ.

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

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

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

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Pabianicki z siedzibą w Pabianicach, przy ul. Piłsudskiego 2, 95-200 Pabianice, tel.: 42 225 40 00 faks: 42 215 91 66, e-mail: powiat@powiat.pabianice.pl
2. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat.pabianice.pl pod numerem telefonu 500 610 605;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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, stosownie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania 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);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);
- 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;

10. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): Nie dotyczy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: OR.272.77.2023

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

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

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez wykonawcę na rzecz Starostwa Powiatowego w Pabianicach i powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy prawnej w zakresie prawa, w tym bieżące doradztwo prawne, sporządzanie opinii prawnych, formułowanie projektów umów, opracowywanie, opiniowanie i weryfikacja wewnętrznych aktów prawnych oraz reprezentowanie Zamawiającego wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw. Przedmiot zamówienia winien być wykonany przez maksymalnie

3 osoby wskazane przez wykonawcę, które będą spełniać wymagania określone w SWZ.

Zakres świadczonych usług obejmować będzie sprawy cywilnoprawne, administracyjno-prawne, pracownicze i inne zagadnienia indywidualnie zlecane polegające a w szczególności na:

1) świadczeniu pomocy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1166 z późn. zm.), bądź odpowiednio ustawą

z 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1184) lub ustawą

z 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 823),

2) opiniowaniu pod względem formalno-prawnym umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego,

3) przygotowaniu projektów wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, cywilnymi i karnymi,

4) sprawowaniu zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi w postępowaniu administracyjnym, cywilnym i karnym,

5) uczestniczeniu w prowadzonych przez Zamawiającego naradach rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umowy długoterminowej lub nietypowej albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości,

6) prowadzeniu lub uczestniczeniu w postępowaniach pojednawczych i negocjacjach,

7) opiniowaniu projektów umów w tym projektów umów w związku z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,

- 8) opiniowaniu projektów uchwał Rady, uchwał Zarządu, zarządzeń, postanowień wykonawczych, pism i innych dokumentów mających wpływ na funkcjonowanie Starostwa Powiatowego, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu w Pabianicach oraz powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - 9) sporządzeniu pisemnych opinii prawnych,
 - 10) konsultacje prawnicze i udzielanie porad prawnych pracownikom Starostwa Powiatowego i powiatowych jednostek organizacyjnych, w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - 11) udzielanie pisemnych opinii prawnych w sprawach dotyczących Zamawiającego w terminach każdorazowo ustalanych przez strony, jednakże nie dłuższym niż pięć dni kalendarzowych lecz nie krótszym niż trzy dni kalendarzowe,
 - 12) udzielanie porad prawnych radnym w związku z wykonywaniem przez nich mandatu radnego,
 - 13) pomoc przy opracowywaniu nietypowych decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach obywateli,
 - 14) opiniowaniu decyzji administracyjnych pod względem formalno-prawnym na żądanie zamawiającego,
 - 15) sporządzeniu i opiniowaniu pism kierowanych do sądu,
 - 16) udzielaniu zamawiającemu informacji o nowych regulacjach prawnych,
 - 17) udzielaniu pomocy prawnej pracownikom zamawiającego w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - 18) świadczeniu pomocy prawnej organom powiatu,
 - 19) nadzorowanie procedur związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - 20) informowanie Starosty a podczas jego nieobecności jego Zastępcy o uchybieniach w działalności Zamawiającego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - 21) nadzór prawny nad egzekucją należności Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.

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

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

79110000-8 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2024-01-01 do 2024-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1.1. Kryterium nr 1

CENA (C) – waga kryterium 30%;

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

1.2. Kryterium nr 2

DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA (D) – waga kryterium 70%.

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 70 pkt.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

2.1. Kryterium nr 1 – CENA

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 30.

Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg podanego poniżej wzoru:

cena najniższa brutto*

$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena najniższa brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$

cena oferty ocenianej brutto

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2.2. Kryterium nr 2 – DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Punkty zostaną przyznane za wskazanie w ofercie osób wykonujących zamówienie wg

następujących zasad:

W Opisie doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia dołączonym do oferty muszą zostać wskazane 3 osoby, które

będą wykonywały zamówienie. Wykaz może zawierać tylko osoby które zostaną przedstawione w wykazie osób składanym na

wzwanie zamawiającego w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu. W przypadku złożenia lub

konieczności uzupełnienia, na późniejszym etapie prowadzonego postępowania Załącznika nr 6 do SWZ - wykazu osób,

skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, przedstawione w nim osoby nie mogą mieć doświadczenia, które jest

mniejsze od przedstawionego w ofercie, które stanowi podstawę do przyznania punktacji jako kryterium oceny ofert. W przypadku

polepszenia parametru doświadczenia, kryterium oceny ofert nie zostanie zmienione.

Koordynator:

Zamawiający przyzna po 1 punkcie za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w stałej obsłudze prawnej na rzecz urzędu

obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego lub

2 punkty za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w stałej obsłudze prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu powiatowego, lecz nie więcej niż 20 punktów łącznie dla koordynatora.

Osoba świadcząca obsługę prawną:

Zamawiający przyzna po 1 punkcie za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w stałej obsłudze prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego lub

2 punkty za każdy okres 12 miesięcy doświadczenia w stałej obsłudze prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu powiatowego lecz nie więcej niż 12 punktów łącznie dla jednej osoby.

W sytuacji, gdy wykazana osoba nabyła doświadczenie przez okres będący wielokrotnością 12 miesięcy, zamawiający przyzna po 1 punkcie za każde pełne 12 miesięcy doświadczenia w stałej obsłudze prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego lub samorządu powiatowego.

Nie sumuje się doświadczenia w obsłudze prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego nabytego w tym samym okresie przy obsłudze prawnej kilku jednostek samorządu terytorialnego.

Oferta z przyznaną maksymalną liczbą 44 pkt otrzyma maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium tzn. 70 pkt.

Oferta z przyznaną minimalną liczbą 9 pkt otrzyma 0 punktów.

Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg podanego poniżej wzoru:

Doświadczenie (D) = $Dof - Dmin \times 100 \text{ pkt} \times 70 \%$

$Dmax - Dmin$

Gdzie:

D – liczba punktów oferty ocenianej

D of – wartość parametru oferty ocenianej

D min – stała minimalna wartość parametru – 9 pkt (za spełnianie warunku udziału w postępowaniu)

Dmax – stała optymalna wartość parametru – 44 ($10 \times 2 + 6 \times 2 \times 2$)

cdn. w SEKCJI IX - POZOSTAŁE INFORMACJE

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 30,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 70,00

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

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

4.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na świadczeniu usług w zakresie stałej obsługi prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego o wartości co najmniej 150.000,00 zł brutto każda (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100).

Za stałą obsługę prawną zamawiający uzna realizowane usługi:

- na podstawie umowy trwającej nie krócej niż 12 miesięcy. Zamawiający dopuszcza umowę, która nie została jeszcze zakończona, a została zawarta na min. 12 m-cy pod warunkiem że wartość wykonanych usług w ramach tej umowy wynosi co najmniej 150.000,00 brutto,
- w sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku wykaże usługi, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 12-u miesiącom lub będący wielokrotnością 12 miesięcy, wówczas każdy 12-miesięczny okres zostanie uznany za jedną usługę, pod warunkiem, że usługa świadczona była w sposób ciągły, u jednego Zamawiającego. Za świadczenie usługi w sposób ciągły Zamawiający uzna również jej wykonywanie na podstawie następujących po sobie umów, pomiędzy którymi występuje przerwa nie dłuższa niż 7 dni kalendarzowych,
- przez „stałą obsługę prawną” zamawiający rozumie świadczenie usług prawnych w formie dyżurów w siedzibie podmiotu na rzecz którego były świadczone, w wymiarze co najmniej 100 godzin średnio miesięcznie.

4.2 Wykonawca musi wskazać osoby, które zostaną skierowane do realizacji

zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi, uprawnieniami, doświadczeniem i wykształceniem odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Wykonawca, na każdą funkcję wymienioną poniżej, wskaże osoby, które musi mieć dostępne na etapie realizacji zamówienia, spełniające następujące wymagania:

Minimum 3 (trzy) osoby w tym:

- jedna (1) osoba – koordynator - posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze i uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, potwierdzone odpowiednim wpisem na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką - zgodnie z przepisami odpowiednio ustawy o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), ustawy Prawo o adwokaturze (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1184), ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 823) oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu stałej obsługi prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego.
 - dwie (2) osoby, z których każda spełnia następujące wymagania: posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, potwierdzone odpowiednim wpisem na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką - zgodnie z przepisami odpowiednio ustawy o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), ustawy Prawo o adwokaturze (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1184), ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 823) oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu stałej obsługi prawnej na rzecz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego.
- Przez „stałą obsługę prawną” zamawiający rozumie świadczenie usług prawnych w formie dyżurów w siedzibie podmiotu na rzecz którego były świadczone.
- Uwaga: W przypadku wykazania przez Wykonawcę doświadczenia w zakresie usługi wykonywanej (będącej w trakcie realizacji), Zamawiający uwzględni to doświadczenie w zakresie tej usługi, jeżeli do upływu terminu składania ofert usługa wymieniona w warunku udziału w postępowaniu była świadczona przez okres co najmniej 12 miesięcy.

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

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1. oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1.1., 1.2. i 1.3. – zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SWZ.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1. wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SWZ;
2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie usługami, 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 – zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SWZ.

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Nie dotyczy

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1. Do oferty wykonawca powinien dołączyć opis doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia stanowiący załącznik do formularza oferty.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (propozycję treści zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ).
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale X pkt 4 ppkt 4.1. niniejszej SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

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

1. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej z uwzględnieniem treści art. 455 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wprowadzenie zmian do umowy może nastąpić na wniosek wykonawcy lub zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełniania umowy wymagają uprzedniej akceptacji Stron i formy pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, muszą być dokonane przez umocowanych do tego przedstawicieli obu Stron, z zastrzeżeniem punktu 11.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego Zamawiającego i Wykonawcy wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
5. W przypadku śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych dotyczących pełnomocnika uniemożliwiających świadczenie przez niego obsługi prawnej, będącej przedmiotem umowy, a także wtedy, gdy zmiana pełnomocnika stanie się konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (w szczególności utrata uprawnień przez pełnomocnika, wyjazd służbowy), których Wykonawca nie mógł przewidzieć w dniu zawarcia umowy, Wykonawca zobowiązany jest wskazać nową osobę, która będzie świadczyła pomoc prawną, będącą przedmiotem umowy i przejmie obowiązki zastępowanego pełnomocnika, do akceptacji Zamawiającego. Wskazana przez Wykonawcę osoba musi spełniać wymagania wskazane w pkt poniżej.
6. Wskazana przez Wykonawcę osoba, o której mowa w pkt 5 i pkt 7 musi spełniać wymagania postawione w SWZ, w szczególności musi posiadać doświadczenie, które nie może być mniejsze niż doświadczenie pełnomocnika, którego zastępuje, a które stanowiło podstawę oceny ofert.
7. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy o zmianę pełnomocnika bez podania przyczyny, a Wykonawca będzie zobowiązany w terminie 30 dni wskazać Zamawiającemu nową osobę do akceptacji, która będzie spełniała wymagania wskazane w pkt 6.
8. Na mocy art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP przewiduje się poniższe zmiany postanowień umowy:
 - 1) zmiany terminu realizacji zamówienia z uwagi na okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie wszczęcia postępowania,
 - 2) zmiany Przedmiotu Zamówienia z uwagi na:

- a) zmianę sposobu świadczenia usługi,
 b) wystąpienie siły wyższej - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
 3) zmiany zakresu wykonania zamówienia i/lub sposobu świadczenia usługi w przypadku:
 a) okoliczności, których zamawiający nie mógł przewidzieć przed wszczęciem niniejszego postępowania,
 b) zmian organizacyjnych w jednostce, w której niniejszy Przedmiot zamówienia jest wykonywany,
 c) zmian wynikających z procedur wewnętrznych zamawiającego,
 d) konieczności dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa w związku z wystąpieniem zmian w obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.
 4) zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą ogólnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.
 5) zmianę treści umowy;
 a) w sytuacji wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
 b) zmianę treści umowy na skutek poprawienia omyłek pisarskich.
 9. Zgodnie z postanowieniami art. 439 ustawy PZP, zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy określonego w § 4 ust. 1 umowy (ceny brutto), w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (wzrost jak i ich obniżenie) na zasadach określonych poniżej:
 a) Zmiany wynagrodzenia dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez jedną ze stron umowy nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 cdn w SEKCJI IX - POZOSTAŁE INFORMACJE

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-12-15 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_pabianice

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-12-15 10:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-01-13

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

cd SEKCJA IV 4.3.1.) Sposób oceny ofert

3. Zamawiający zsumuje punkty otrzymane przez wykonawcę w kryteriach nr 1 i nr 2. Jako najkorzystniejszą zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów:

$$O = C + D$$

O – ogólna liczba punktów oferty

C – liczba punktów za kryterium cena

D – liczba punktów za kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.

4. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

cd SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

b) Zmiana wynagrodzenia przysługuje w przypadku gdy z komunikatów Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego (dalej jako „Prezes GUS”) ogłaszanych po zawarciu umowy i dotyczących czterech następujących po sobie kwartałów wynika, że suma ogłaszanych wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynosi więcej niż 15 %,

c) Wniosek o zmianę może dotyczyć wyłącznie wynagrodzenia pozostałego do zrealizowania i odbioru po dniu złożenia wniosku,

d) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o zmianę wynagrodzenia pisemne zestawienie kosztów związanych z realizacją zamówienia (zarówno przed jak i po zmianie),

e) Ustalone wynagrodzenie będzie waloryzowane jednokrotnie o wartość wskaźnika cen towarów i usług, publikowanego w komunikacie Prezesa GUS. Wartość zmiany (WZ) wynagrodzenia określona zostanie na podstawie wzoru a następnie powiększona

o podatek VAT należny:

$$WZ = W \times F\%, \text{ przy czym:}$$

W - wynagrodzenie netto za usługi niezrealizowane,

F - średnia arytmetyczna czterech następujących po sobie wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynikających z komunikatów Prezesa GUS.

- f) Zwaloryzowana stawka wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym zawarto aneks do umowy,
- g) Zamawiający posiada uprawnienie do składania pytań, żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentacji,
- h) Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 umowy.
- i) Jeśli okres czasu liczony od terminu składania ofert do dnia zawarcia umowy wynosi ponad 180 dni, w celu ustalenia zmiany wynagrodzenia stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. 9 pkt od a) do h) powyżej, z zastrzeżeniem, że:
- wniosek o zmianę wynagrodzenia może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od upływu terminu składania ofert,
 - zmiana wynagrodzenia przysługuje w przypadku gdy z komunikatów Prezesa GUS ogłaszanych po terminie składania ofert i dotyczących czterech następujących po sobie kwartałów wynika, że suma ogłaszanych wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynosi więcej niż 15%.
10. Zamawiający po otrzymaniu informacji wskazanych w pkt. 9 dokona ich sprawdzenia i podejmie decyzję, co do ewentualnego podniesienia wysokości wynagrodzenia.
11. Zmiany nie stanowią zmiany umowy, modyfikacje jej postanowień wprowadzone przez Zamawiającego w zakresie:
- a) zmiany klasyfikacji budżetowej,
 - b) zmiany przedstawiciela Zamawiającego.