

Bielsk Podlaski, 13-12-2013r.

Izp.271.33.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miejska Bielsk Podlaski

ul. Kopernika 1

17-100 Bielsk Podlaski

tel. 85 73 18 100, fax 85 73 18 150

e-mail: um@bielsk-podlaski.pl

NIP: 543 00 04 664

Regon: 000523270

zwana dalej „Zamawiającym“ wszczyna postępowanie o zamówienie publiczne „**Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.**” zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

CPV – 79 100000-5,

CPV – 79110000-8

II. Tryb udzielenia zamówienia

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z póź. zm.) zwanej dalej ustawą oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16 poz. 93 z póź. zm.). Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego .

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.
2. Obsługa prawna obejmować będzie w szczególności :
 - 1) Udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych pracownikom Urzędu Miasta w zakresie stosowania prawa w odniesieniu do realizowanych zadań będących w kompetencji urzędu,
 - 2) Przygotowywanie wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji , w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, karnymi, cywilnymi,
 - 3) Zastępstwo prawne i procesowe w postępowaniu administracyjnym, cywilnym i karnym również w sprawach aktualnie się toczących. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o bieżącym stanie spraw toczących się przed instytucjami i organami,
 - 4) Uczestniczenie w sesjach Rady Miasta,
 - 5) Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz ugód zawieranych przez Miasto Bielsk Podlaski, w zakresie o którym mowa w ust.1.,
 - 6) Udział w opracowywaniu oraz opiniowanie umów cywilno – prawnych, w tym projektów umów w związku z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie, o którym mowa w ust.1,
 - 7) Udział w opracowywaniu oraz opiniowanie umów cywilno – prawnych, w tym projektów umów w związku z realizacją zadań, o których mowa w ust.1.,
 - 8) Opiniowanie pod względem prawnym wskazanej przez Zamawiającego korespondencji z organami administracji publicznej i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 9) Doradztwo w kwestiach spornych, w tym reprezentacja Zamawiającego przed KIO i sądami,
 - 10) Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego,
 - 11) Informowanie Zamawiającego o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów Gminy.
 - 12) Opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych z działalnością Zamawiającego,
 - 13) Wykonywanie innych czynności związanych z obsługą prawną niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań będących w kompetencji urzędu.
3. Zasady świadczenia usług.
 - 1) Świadczenie usług odbywać się będzie w godzinach pracy urzędu przez 5 dni w tygodniu w wymiarze 6 godzin dziennie w siedzibie Zamawiającego i 2 godziny w kancelarii
 - 2) Świadczenie usług w siedzibie Zamawiającego musi wykonywać co najmniej 1 osoba posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata.
 3. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą obsługę prawną posiadającą kwalifikacje zawodowe w radcy prawnego lub adwokata.
 4. W przypadku zastępstwa procesowego przed sądem , kwota z tytułu zwrotu kosztów zastępstwa procesowego,

zasądzona na rzecz Zamawiającego przez sąd zostanie wypłacona Wykonawcy, po jej dobrowolnej wpłacie lub wyegzekwowaniu od dłużnika.

IV. Oferty częściowe

Oferta musi obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

V. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

VI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji niniejszego zamówienia - 01.01.2014r – 31.12.2014r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: *nie dotyczy*
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Warunek ten będzie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 2 usługi polegające na obsłudze prawnej jednostek administracji samorządowej przy czym jedna z nich o wartości co najmniej 100 000,00 zł netto/ za okres 1 roku.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia :
Warunek ten będzie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w przypadku wygrania przetargu będzie dysponował co najmniej 4 osobami w zawodzie radcy prawnego lub adwokata (osoby te winne figurować na liście radców prawnych, o której mowa w ustawie z dnia 06.07.1982r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002r. Nr 123 poz. 1065 z póź. zm.) lub adwokatów, o której mowa w ustawie z dnia 26.05.2982r. prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009r. Nr 146 poz. 1188 z póź. zm.) w tym:
- co najmniej 2 osoby posiadają 10 lat pracy w zawodzie i 2 lata pracy przy obsłudze prawnej w jednostce administracji samorządowej,
- co najmniej 1 osoba ze znajomością języka angielskiego w mowie i piśmie,
- co najmniej 1 osoba ze znajomością języka rosyjskiego w mowie i piśmie
- co najmniej 1 osoba z doświadczeniem zawodowym z zakresu zamówień publicznych
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: *- nie dotyczy*

2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Zamawiający w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych informuje, że wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy p. z. p.

1. Celem potwierdzenia spełnienia warunków stawianych Wykonawcom przez Zamawiającego, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i wykazania braku podstaw do wykluczenia

oraz dla uznania formalnej poprawności, oferta musi zawierać następujące dokumenty w formie oryginału lub ich kserokopii (odpisów) poświadczonych za zgodność przez uprawnione osoby:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wg załącznika nr 2 **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców. Oświadczenie to może być złożone wspólnie, przy czym winno być podpisane przez każdego z tych Wykonawców lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu).**
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **wg załącznika Nr 3 do SIWZ (Wykonawcy składający ofertę wspólną winni złożyć jeden wspólny wykaz),**
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami **wg załącznika Nr 4 do SIWZ (Wykonawcy składający ofertę wspólną winni złożyć jeden wspólny wykaz),**
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień **wg załącznika Nr 5 do SIWZ (Wykonawcy składający ofertę wspólną winni złożyć jeden wspólny wykaz),**
- 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 wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich);**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt. 5 ustawy należy przedłożyć:

- 1) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu **albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wg załącznika Nr 3 do SIWZ (dokumenty winne być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).**

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP., składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231)

1) Wykonawca składa dokumenty wymienione w ust.1 pkt. 5 niniejszego rozdziału, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w niniejszym punkcie, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przez notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymienionych w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty z zastrzeżeniem art.26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Z postępowania wyklucza się również w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 24 ust.2 pkt.5 i art.24 b ust.3.

X. Inne dokumenty.

1. Formularz ofertowy wg załącznika Nr 1 do SIWZ
2. Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy.

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert-pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający wyśle do Wykonawców, którym przekazał Specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści je na swojej stronie internetowej. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
Zapytania należy kierować na adres: Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski. Zapytania mogą być składane faksem lub drogą elektroniczną pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
5. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas a wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz oraz zamieszcza informację na stronie internetowej. Przepis rozdz. XI pkt 5 stosuje się odpowiednio.

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą po stronie Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Urszula Gościk tel.85 7318144
Halina Szatylowicz – tel.85 7318129, fax 085 73 18 150

XIII. Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona wg lub na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

5. Oferty wspólne:

- a) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - b) Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 5 lit. a musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - c) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje itp.
 - d) Oferta wspólna składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna być sporządzona zgodnie ze siwz.
 - e) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jako Wykonawcy składający ofertę wspólną
 - f) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia inwestycyjnego,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, w tym także załączniki, były ponumerowane, a całość zszyta w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek dokumentu. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Do oferty załączone zostaną dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ wymienione w rozdziale IX i X.
8. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów w przypadku , gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
10. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności formularz oferty muszą być wypełnione ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakakolwiek część nie dotyczy wykonawcy wpisuje on – „nie dotyczy”.
11. Ofertę należy złożyć w kopercie, szczelnie zamkniętej w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią. Kopertę należy zaadresować: Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1 oraz oznaczyć :

„Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.”

Koperta oprócz opisu j.w. może zawierać nazwę i adres wykonawcy.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, składając Zamawiającemu kolejną zamkniętą ofertę, oznaczoną jak w punkcie 11, z dodaniem słowa „Zmiana” lub „Wycofanie”.
13. Wycofanie oferty lub wprowadzenie zmian w treści oferty nie może nastąpić po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
15. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że informacje te nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.
16. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty obciążają Wykonawcę.
17. Warunki uzyskania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - a) Przesłanie wykonawcom SIWZ nastąpi na ich pisemny wniosek w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku za zaliczeniem pocztowym,
 - b) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można odebrać również osobiście w siedzibie Zamawiającego Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych pokój Nr 111 .

XV. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert – Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, Biuro podawcze .
2. Termin złożenia ofert – do dnia **20.12.2013r. do godz. 10:00**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych w pokoju Nr 111 o godz. **11:00**.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę (firmę) wykonawcy,
 - b) adres (siedzibę) wykonawcy,
 - c) cenę oferty,
 - d) termin wykonania zamówienia,

- e) warunki płatności.
7. Informacje wymienione w pkt. 6 zostaną niezwłocznie przekazane Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert. Informacje te zostaną przesłane na ich wniosek.
 8. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert.
 9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt. 3 ustawy pzp.,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia ,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt.3 ustawy pzp ,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 10. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę za 1 miesiąc świadczenia usługi (netto +VAT = brutto) .
2. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty i wydatki związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym podatek VAT.
3. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium :
 - 1) cena oferty - 60 %
 - 2) doświadczenie zawodowe - 20 %
 - 3) stabilność zespołu - 20 %

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania danego kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów . Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów/

Przez doświadczenie zawodowe należy rozumieć: funkcjonowanie kancelarii wieloosobowej (co najmniej 4 radców prawnych lub adwokatów) na rynku przy obsłudze prawnej na rzecz jednostek administracji samorządowej .

Przez stabilność zespołu należy rozumieć : radców prawnych lub adwokatów, którzy będą wykonywać zamówienie i współpracowały ze sobą przez co najmniej 2 lata w jednej kancelarii, przy czym są to osoby zatrudnione w kancelarii na umowę o pracę zawartą co najmniej 2 lata przed złożeniem oferty, bądź partnerzy spółki lub wspólnicy spółki osobowej).

2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego powyżej kryterium zostanie dokonana według następujących zasad;
Kryterium cena – 60 %

$$w = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert ważnych}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \% \times 100 \text{ pkt}$$

Kryterium doświadczenie zawodowe: 20 %= 20 pkt.

- Wykonawca deklarujący doświadczenie zawodowe powyżej 7 lat - 20 pkt.
 Wykonawca deklarujący doświadczenie zawodowe powyżej 6 do 7 lat - 15 pkt
 Wykonawca deklarujący doświadczenie zawodowe powyżej 5 do 6 lat - 10 pkt
 Wykonawca deklarujący doświadczenie zawodowe od 0 do 5 lat - 5 pkt

Kryterium stabilność zespołu : 20 % = 20 pkt.

Wykonawca deklarujący stabilność zespołu powyżej 3 lat - 20 pkt.

Wykonawca deklarujący stabilność zespołu powyżej 2 do 3 lat - 10 pkt.

Wykonawca deklarujący stabilność zespołu od 0 do 2 lat - 5 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i uzyska najwyższą liczbę punktów .

XVIII. Wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

XX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę /firmę/ , albo imię i nazwisko, siedzibę i adres

Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy /firmy/, albo imiona i nazwiska, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

b/ Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c/ Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o zamówienie publiczne, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

d/ terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza informację na stronie internetowej www.bielsk-podlaski.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie. Wybranemu Wykonawcy określi miejsce i termin podpisania umowy .

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że Zamawiający unieważni przetarg w przypadkach, gdy:

a/ nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

b/ 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.

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

d/ postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XXII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faxem lub drogą elektroniczną .

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w pkt. 1 siwz, jeżeli

a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta

- b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego wykonawcy.
3. Przewiduje się zmianę umowy polegającą na zmianie wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
4. Wszelkie postanowienia zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 7 do SIWZ.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne

Środki ochrony prawnej zostały określone w dziale IV ustawy Prawo zamówień publicznych i przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

XXIV. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty przy zastosowaniu aukcji elektronicznej.

XXVI. Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania niniejszego zamówienia Podwykonawcom.
2. W załączniku Nr 1 do niniejszej siwz Wykonawca powinien wskazać, czy przedmiotowe zamówienie zostanie powierzone do wykonania Podwykonawcom w całości / w części (w jakim zakresie).

XXVII. Załączniki do specyfikacji

Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 i art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Załącznik Nr 3 Wykaz usług

Załącznik Nr 4 Wykaz osób

Załącznik Nr 5 Oświadczenie , że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,

Załącznik nr 6 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust.2 pkt. 5 ustawy pzp lub o braku przynależności

Załącznik Nr 7 Projekt umowy

**Z upoważnienia Burmistrza Miasta
Walentyna Szymczuk**

Formularz ofertowy

Dane Wykonawcy:

Nazwa:
.....
Siedziba:
.....
Poczta elektroniczna:
Strona internetowa:
Nr telefonu i faksu:
REGON:
NIP:

Zamawiający:

Gmina Miejska Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1
17-100 Bielsk Podlaski
tel. 85 73 18 100, fax 85 73 18 150
e-mail: um@bielsk-podlaski.pl
NIP: 543 00 04 664
Regon: 000523070

I. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na : Obsługę prawną Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014 r. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową :
netto - zł / miesiąc + podatek VAT (23%) tj. zł = zł brutto/miesiąc
W cenie ryczałtowej zawarto wszystkie koszty związane z pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

II. Zamówienie stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie:
- 01.01.2014r – 31.12.2014r.

III. Oświadczenia dotyczące postanowień SIWZ:

1. Oświadczamy, że posiadamy doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej na rzecz jednostek administracji samorządowej w wymiarze (należy podać okres określony w dniach, miesiącach lub latach)
2. Oświadczamy, że posiadamy stabilność zespołu w wymiarze (należy podać okres określony w dniach, miesiącach lub latach)
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas określony w SIWZ, tj. na okres 30 dni.
5. Wyrażamy zgodę na zapłatę faktur w terminie do 14 dni od daty ich wpływu do Zamawiającego.

IV. Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....

10.....

V. Zamówienie wykonamy samodzielnie/część zamówienia w zakresie.....
.....zamierzamy zlecić podwykonawcom.

VI. Zastrzeżenie Wykonawcy:

Zgodnie z art. 8 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z póź. zm.) Wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania:

1.....

2.....

3.....

VI. Oferta została złożona na stronach (wraz z załącznikami), kolejno ponumerowanych, od nr do nr

Pieczęci i podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy:

Miejscowość i data

.....

.....

WYKONAWCA

Pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie

OŚWIADCZAMY, ŻE:

1. Spełniamy warunki dotyczące :
 - (a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - (b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - (c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - (d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
2. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie ww. zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z póź. zm.)

Uwaga:

Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

.....
data, miejscowość

.....
pieczęć i podpis (podpisy)
uprawnionych przedstawicieli

WYKONAWCA

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH / WYKONYWANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zamówienia pn. „, Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.” przedstawiamy wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia

Przedmiot i zakres usługi	Całkowita wartość	Czas realizacji od - do	Nazwa Zamawiającego	Wykonawca lub podmiot udostępniający potencjał

Pieczęć i podpis/y osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy :

.....

Miejscowość i data

.....

UWAGA : Do powyższego wykazu, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty(np. zaświadczenie, oświadczenie Wykonawcy, referencje), że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków , Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu , iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

WYKONAWCA

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRYMI DYSPONUJE LUB BĘDZIE DYSPONOWAŁ WYKONAWCA I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

l.p.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie z uwzględnieniem wymogów określonych w rozdz. VIII.pkt.1ust.3 SIWZ	Podstawa do dysponowania wskazanymi osobami*

**Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków . Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.*

Pieczęć i podpis/y osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy :

.....

Miejscowość i data

.....

WYKONAWCA

Pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie dot. posiadanych uprawnień

Oświadczam, że osoby , które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

Pieczęć i podpis/y osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy :

Miejscowość i data

.....

.....

Załącznik Nr 6 do SIWZ

Dotyczy postępowania pn. „ Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.”

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI WYKONAWCY DO TEJ SAMEJ GRUPY
KAPITAŁOWEJ**

Informuję, że :

1) * nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.).

2) *należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) i poniżej przedstawiam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

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

.....2013 r.
/ miejscowość, data/

.....
.....
(podpisy osób uprawnionych do
reprezentacji Wykonawcy lub Pełnomocnika)

*** Właściwe wypełnić**

Załącznik Nr 7- projekt umowy

UMOWA

Zawarta w dniu2013 roku w Bielsku Podlaskim pomiędzy:
Gmina Miejską Bielsk Podlaski zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

.....
a
.....

zwaną w dalszej części umowy Kancelarią o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest „ Obsługa prawna Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w 2014r.” , przez co rozumie się:
 - konsultacje,
 - doradztwo,
 - sporządzenie opinii i analiz prawnych umów, uchwał i zarządzeń,
 - zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi,,
 - zastępstwo przed organami administracji,
 - uczestnictwo w negocjacjach, w sesjach Rady Miasta
2. Obsługa prawna obejmować będzie w szczególności :
 - 1) Udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych pracownikom Urzędu Miasta w zakresie stosowania prawa w odniesieniu do realizowanych zadań będących w kompetencji urzędu,
 - 2) Przygotowywanie wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji , w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, karnymi, cywilnymi,
 - 3) Zastępstwo prawne i procesowe w postępowaniu administracyjnym, cywilnym i karnym również w sprawach aktualnie się toczących. Kancelaria zobowiązana będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o bieżącym stanie spraw toczących się przed instytucjami i organami,
 - 4) Uczestniczenie w sesjach Rady Miasta,
 - 5) Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz ugód zawieranych przez Miasto Bielsk Podlaski, w zakresie o którym mowa w ust.1.,
 - 6) Udział w opracowywaniu oraz opiniowanie umów cywilno – prawnych, w tym projektów umów w związku z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie, o którym mowa w ust.1.,
 - 7) Udział w opracowywaniu oraz opiniowanie umów cywilno – prawnych, w tym projektów umów w związku z realizacją zadań, o których mowa w ust.1.,
 - 8) Opiniowanie pod względem prawnym wskazanej przez Zamawiającego korespondencji z organami administracji publicznej i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 9) Doradztwo w kwestiach spornych, w tym reprezentacja Zamawiającego przed KIO i sądami,
 - 10) Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego,
 - 11) Informowanie Zamawiającego o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów Gminy.
 - 12) Opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych z działalnością Zamawiającego,
 - 13) Wykonywanie innych czynności związanych z obsługą prawną niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań będących w kompetencji urzędu.
3. Wykonawca będzie świadczył usługę w zakresie i na zasadach określonych w SIWZ stanowiącej załącznik do niniejszej umowy oraz zgodnie z zapisami niniejszej umowy.

§ 2

1. Osoba koordynująca obsługę prawną ze strony Kancelarii
1. Usługę objętą umową będzie wykonywać
2. W niezbędnych przypadkach (urlop, wyjazdy służbowe i inne) zadania może wykonywać inna osoba z Kancelarii .
3. W przypadku sporządzenia pism procesowych w ramach udzielonego pełnomocnictwa radca prawny przed wysłaniem ma obowiązek uzyskania akceptacji przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Obsługa prawna będzie wykonywana pięć dni w tygodniu 8 godzin dziennie, przy czym w siedzibie Zamawiającego 6 godzin (w godzinach urzędowania Urzędu Miasta) pozostałe 2 godziny pracy w siedzibie Kancelarii.

5. W przypadku konieczności wykonywania pracy poza siedzibą Urzędu (reprezentowanie Zamawiającego przed sądem) w godzinach wykonywania pracy w urzędzie , radca prawny zawiadomi o powyższym fakcie Kierownika Biura Obsługi Burmistrza.

§ 3

1. Dokumenty niezbędne do obsługi prawnej będą sporządzane przez radcę prawnego zarówno w siedzibie Zamawiającego jak i w siedzibie Kancelarii.
2. Dokumenty sporządzone przez radcę prawnego lub uzyskane od Zleceniodawcy będą przechowywane w Kancelarii w sposób zabezpieczający dostęp od osób trzecich (z wyłączeniem pracowników Kancelarii).
3. Wszelkie zbędne dokumenty w tym brudnopisy dokumentów, kalki , Kancelaria ma obowiązek zniszczenia w sposób uniemożliwiający odtworzenie.

§ 4

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie Kancelarii - netto w wysokości zł plus należny podatek VAT w wysokości 23% tj., wartość brutto zł , płatne na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
2. W przypadku zastępstwa procesowego przed sądem , kwota z tytułu zwrotu kosztów zastępstwa procesowego, zasądzona na rzecz Zamawiającego przez sąd zostanie wypłacona Kancelarii, po jej dobrowolnej wpłacie lub wyegzekwowaniu od dłużnika. .
3. Faktury winny być wystawiane na
Urząd Miasta
17-100 Bielsk Podlaski
Ul. Kopernika 1
NIP 543-00-04-664
i dostarczane do siedziby Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

§ 5

1. Kancelaria zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku wykonywania obsługi prawnej Zamawiającego.
2. Kancelaria ma obowiązek zabezpieczenia dokumentów Zamawiającego przed dostępem osób trzecich (nie dotyczy to osób zatrudnionych i współpracujących z Kancelarią).
3. W przypadku określenia przez Zamawiającego sprawy jako poufnej, radca prawny wskazany w § 2 pkt. 1 jest zobowiązany do tajemnicy również względem wspólników, pracowników, osób współpracujących w ramach Kancelarii, jak również jest zobowiązany do zabezpieczenia dokumentów określonych jako poufne lub objęte tajemnicą służbową, państwową przed wspólnikami, pracownikami i osobami współpracującymi w ramach Kancelarii.
4. W przypadku naruszenia powyższych obowiązków Kancelaria odpowiada za szkodę na zasadzie art. 471 k.c.
5. Obowiązku zachowania tajemnicy i poufności Kancelaria jest zobowiązana do przestrzegania również po rozwiązaniu niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów Kancelaria jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić strony o tym fakcie oraz powstrzymać się od wszelkich działań mogących spowodować szkodę, a następnie ma obowiązek wyłączyć się z reprezentowania zarówno jednej jak i drugiej strony sporu.
Przez konflikt interesów rozumie się zaistnienie sporu pomiędzy podmiotami obsługiwanymi przez Kancelarię.

§ 7

1. Umowa obowiązywać będzie na okres 01.01.2014 r. do 31.12.2014r., a każdej ze stron przysługuje prawo jej wypowiedzenia za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej dla swej ważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Kancelaria :