

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwana dalej ustawą.

- I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego;**
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie
ul. Nowy Świat 18/20
00-373 Warszawa
Tel. (22) 44 30 400, fax (22) 40 30 401
Adres strony internetowej: www.mwzkz.pl
- II. Tryb udzielenia zamówienia;**
Przetarg nieograniczony na podstawie ustawy z dnia 29.01.2011 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 795 z późn. zm.) o wartości szacunkowej większej niż 14 tys. Euro i nie przekraczający kwoty 125 000 euro dla usług.
- III. Opis przedmiotu zamówienia;**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawnych dla Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie w 2016 roku, w szczególności dla urzędu w Warszawie oraz Delegatur urzędu w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach z możliwością składania ofert częściowych w zakresie bieżącej obsługi prawnej i monitoringu otoczenia prawnego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym w szczególności:
- a) Z ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - b) Ustawą prawo budowlane i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - c) Ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - d) Ustawą Prawo zamówień publicznych i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - e) Ustawą o finansach publicznych i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - f) Kodeksem postępowania administracyjnego,
 - g) Ustawą o służbie cywilnej i aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - h) Kodeksem pracy,
 - i) Kodeksem cywilnym i kodeksem postępowania cywilnego,
 - j) Kodeksem karnym i kodeksem wykonawczym,
 - k) Kodeksem postępowania karnego,
 - l) Kodeksem postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - m) Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - n) Innymi obowiązującymi przepisami związanymi przede wszystkim z ochroną zabytków i funkcjonowaniem służby cywilnej.

Z możliwością składania ofert częściowych:

Zadanie nr 1 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Ciechanowie przy ulicy Strażackiej 6, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- c) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,

- d) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu,
- e) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,
- f) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, pism, zawieranych porozumień i innych dokumentów,
- g) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- h) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- i) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: kontrolnych, oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Delegatury Zamawiającego w Ciechanowie przy ul. Strażackiej 6 w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

Zadanie nr 2 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Ostrołęce przy ulicy Kościuszki 16, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- c) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,
- d) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu,
- e) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,
- f) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, pism, zawieranych porozumień i innych dokumentów,
- g) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- h) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- i) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: kontrolnych, oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Delegatury Zamawiającego w Ostrołęce przy ul. Kościuszki 16 w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

Zadanie nr 3 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Płocku przy ulicy Zduńskiej 13A, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- c) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,
- d) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu
- e) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,
- f) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, zawieranych porozumień, pism i innych dokumentów,
- g) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- h) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- i) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Delegatury Zamawiającego w Płocku przy ul. Zduńskiej 13A w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

Zadanie nr 4 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Radomiu przy ulicy Żeromskiego 53, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- c) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,
- d) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu,
- e) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,

- f) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, pism, zawieranych porozumień i innych dokumentów,
- g) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- h) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- i) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: kontrolnych, oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Delegatury Zamawiającego w Radomiu przy ul. Żeromskiego 53 w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

Zadanie nr 5 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Siedlcach przy ulicy Bema 4A, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- c) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,
- d) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu
- e) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,
- f) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, pism, zawieranych porozumień i innych dokumentów,
- g) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- h) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- i) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: kontrolnych, oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Delegatury Zamawiającego w Siedlcach przy ul. Bema 4A w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia

swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTKÓW
ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa
tel. 22 44 30 400, fax: 22 44 30 401
www.mwzkz.pl

Zadanie nr 6 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną w Warszawie przy ulicy Nowy Świat 18/20, o charakterze stałym i w zakresie:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) zastępstwa procesowego i prawnego; przygotowania, prowadzenia i reprezentowania przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, organami administracji państwowej oraz samorządowej,
- c) realizacji porad prawnych, wyjaśnień i informacji (doradztwa prawnego),
- d) uczestniczenia w miarę potrzeb w negocjacjach urzędu z poddostawcami i innymi instytucjami,
- e) reprezentowania w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie,
- f) przygotowania wzorów zarządzeń, pism, decyzji, projektów umów i innych dokumentów i aktów normatywnych dla urzędu
- g) aktywnej pomocy prawnej dla pracowników urzędu, w szczególności rekomendowania zapisów prawnych,
- h) parafowania pod względem formalno-prawnym w szczególności decyzji, umów, zaświadczeń, pozwoleń, pism, zawieranych porozumień i innych dokumentów,
- i) konsultacji telefonicznych i mailowych w pilnych sprawach prawnych z pracownikami urzędu,
- j) udzielania wyjaśnień, sporządzania opinii i analiz prawnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w szczególności analiz na gruncie regulacji prawa administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków, KPA, ustawy o służbie cywilnej, ustawy prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, administracyjnego, karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w Administracji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- k) analizy pod względem prawnym dokumentacji przetargowej,
- l) udział w posiedzeniach stałych i doraźnych komisji: kontrolnych oraz w miarę potrzeb w przygotowywaniu postępowań, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,

w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Nowy Świat 18/20 w wymiarze 4 godzin pracy Wykonawcy w tygodniu (16 godzin miesięcznie), prowadzonych w formie dyżurów ustalonych w porozumieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi osobiście. W szczególności w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w wyznaczonym dyżurze jest on zobowiązany do wyznaczenia swojego zastępcy posiadającego tożsame wykształcenie, umiejętności i uprawnienia wskazane w ust. V.

Zadanie nr 7 (stanowiące część zamówienia)

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługę prawną polegającą na sporządzaniu raportu z monitorowania obszaru prawnego, zgodnie ze specyfikacją i wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.

Zakres raportu:

Monitorowane winny być przepisy prawne dotyczące funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie w zakresie ochrony zabytków, finansów publicznych, prawa pracy, służby cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego, archiwów zakładowych, regulacji o charakterze administracyjnym a w szczególności niżej wskazane uregulowania prawne (wraz z aktami wykonawczymi):

1. Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
2. Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
3. Ustawa prawo budowlane,
4. Ustawa o ochronie przyrody,
5. Ustawa o gospodarce nieruchomościami,
6. Ustawa o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
7. Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
8. Ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
9. Ustawa o lasach,
10. Ustawa o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
11. Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
12. Ustawa o drogach publicznych,
13. Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
14. Kodeks postępowania administracyjnego,
15. Ustawa o opłacie skarbowej,
16. Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
17. Rozporządzenia Komisji Wspólnoty Europejskiej z zakresu wywozu/eksportu oraz obrotu zabytkami/dobrami kultury,
18. Kodeks pracy,
19. Ustawa o służbie cywilnej,
20. Ustawa o wolontariacie,
21. Ustawa o ochronie informacji niejawnych,
22. Ustawa o czasie prasy kierowców,
23. Prawo zamówień publicznych,
24. Ustawa o finansach publicznych,
25. Ustawa o rachunkowości,
26. Ustawa o rachunkowości budżetowej,
27. Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
28. Ustawa o ochronie danych osobowych,
29. Ustawa o administracji rządowej w województwie,
30. Ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
31. Kodeks etyki służby cywilnej,
32. Przepisy wskazane w części III niniejszego SIWZ,
33. Inne przepisy dotyczące ochrony zabytków i funkcjonowania Wojewódzkich Urzędów Ochrony Zabytków,

Częstotliwość raportów:

Raporty powinny obejmować okres 1 miesiąca, być przygotowane zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 9 do SIWZ, następować po sobie. Raport przesyłany elektronicznie do wyznaczonego pracownika urzędu z Wydziału Kadr, Organizacji i Administracji i dostępny dla wszystkich pracowników urzędu. Raport winien być wysyłany dwa razy w miesiącu: 1 (pierwszy) raport obejmuje 1-15 dni (pierwsze piętnaście dni miesiąca), drugi raport obejmuje dni od 16 do końca miesiąca. Raport jest wysyłany do urzędu następnego dnia po zakończeniu danego okresu.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Wykonawca może złożyć ofertę:

-na część zamówienia (wybór zadania),
-na całość zamówienia (traktowane jako suma części, z ich rozbiorem na zadania i określenia wynagrodzeń dla każdej z nich)

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów ani zastosowania aukcji elektronicznej.

CPV – 79.11.00.00-8 – Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

IV. Termin wykonania Zamówienia;

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 roku

V. Warunki udziału w postępowaniu

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;*

Oświadczenie, że osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiada wpis na listę radców prawnych bądź adwokatów [kopia wpisu]

2. *Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:*

Warunek ten zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie:

- wykonał przynajmniej 4 opinie/analizy prawne dotyczące ochrony zabytków dla jednostki administracji publicznej [zestawienie wraz z sygnaturą akt/sprawy].
- świadczył usługi prawnicze polegające na wykonaniu zastępstwa procesowego jednostki administracji publicznej przed sądem w co najmniej 4 różnych sprawach, których przedmiotem był spór pomiędzy jednostką administracji publicznej a innym podmiotem [zestawienie wraz z sygnaturą akt/sprawy]

Doświadczenie w zakresie ochrony zabytków należy wykazać poprzez wskazanie konkretnych opinii prawnych i analiz realizowanych w przedmiotowym zakresie dla danej jednostki wraz ze wskazaniem sygnatury sprawy. Zastępstwo procesowe będzie także zaliczone do zakresu usług prawnych związanych z ochroną zabytków jak i do usług prawnych w zależności od przedmiotu tej usługi. Dla przykładu: zastępstwo procesowe dotyczące ochrony zabytków – zostanie zaliczone do doświadczenia związanego z ochroną zabytków, z kolei zastępstwo procesowe dotyczące spraw pracowniczych – zostanie zaliczone do usług prawnych.

3. *Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:*

- dysponowanie, minimum 1 osobą, posiadającą specjalizację z zakresu prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zabytków, prawa budowlanego i które posiadają prawo wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego.

4. *Sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj.:*

- posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności prowadzenia spraw prawnych [kopia polisy ubezpieczeniowej]

-7-

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;

Wykonawcą może być osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, opisanych w pkt. V SIWZ (art. 22 ust. 1 ustawy) należy przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia określonego w punkcie V.2 SIWZ w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, numeru sygnatury, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należycie;
 - 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami 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 [kopia wpisu na listę radców prawnych/adwokatów];
 - 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień [kopia wpisu na listę radców prawnych/adwokatów];
 - 5) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia [kopia polisy]
 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 ustawy) należy przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
 3. Dokumenty podmiotów zagranicznych
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Ponadto dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego są:**
- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 2) Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z przedłożonych wypisów (odpisów), wymaga się złożenia dokumentu (w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii-dotyczy wyłącznie pełnomocnictwa) wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania składającego ofertę;

Dodatkowo:

Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawnosć informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do SIWZ oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w nieprzejryste folie. Niedopełnienie zafoliowania skutkuje jawnością całej oferty.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy zobowiązani są przekazywać elektronicznie na adres rsierocinski@mwkz.pl, z wyjątkiem oświadczeń i dokumentów składanych jako część oferty lub uzupełnienie oferty, które składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
2. Wykonawca jest zobowiązany do podania adresu mailowego w ofercie, przy pomocy którego będzie komunikował się z Zamawiającym.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr WO.272.08.2015.
4. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w SIWZ. Pytania muszą być sformułowane na piśmie, faksem, mailem i skierowane na adres Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy;
5. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 9.00 do 17.00, wtorek - piątek od 8.00 do 16.00.

VIII. Wymagania dotyczące wadium;

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą ustala się na 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie o kolejne 60 dni. Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie prośby o wyrażenie zgody. Uprawnienia Wykonawcy do przedłużenia terminu związania ofertą określone są w art. 85 ust. 2 ustawy.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert;

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym oraz podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.
2. Zamawiający zaleca aby podpis(y) złożony(e) na formularzu ofertowym umożliwił(y) identyfikację osoby/osób, która(e) go złożyła(y), np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną lub kartą wzorów podpisów.
3. Jeżeli SIWZ nie stanowi inaczej dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku Podmiotów, na których wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych polega Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te Podmioty.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Ofertę i wszystkie inne wymagane oświadczenia prosimy złożyć na drukach formularzy załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem jednolitego układu oraz kolejności pełnego zakresu treści.

6. Poprawki winny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.
9. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Ofertę prosimy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek.
11. Opakowanie lub inny rodzaj zabezpieczenia oferty uniemożliwiający jej odczytanie przed otwarciem należy zaadresować na Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00 – 373 Warszawa, oznaczyć nazwą i adresem składającego ofertę **oraz hasłem: OFERTA WO.272.08.2015 „Usługi prawne” z dopiskiem „Nie otwierać przed 26.11.2015r. godz. 10:00”.**
W przypadku braku ww. danych, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu ich niezamieszczenia, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nieotwarcie w trakcie czynności otwarcia ofert.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert;

Oferty należy składać do dnia 26.11.2015 r. godz. 09:45 w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa w Kancelarii na parterze urzędu.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone na zasadach określonych ustawą.

XII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert;

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.11.2015 r. o godz. 10:00 w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie.

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny;

Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji przyszłej umowy. Wykonawca w oparciu o nabytą wiedzę i doświadczenie wskazuje:

Cenę brutto za godzinę świadczenia usług = wartość brutto przedmiotu zamówienia w odniesieniu do zadania nr 1-6

Cena ryczałtowa brutto za sporządzanie dwóch raportów miesięcznie w odniesieniu do zadania nr 7; Cena podana ma odnosić się do wykonania zamówienia i będzie wynagrodzeniem ryczałtowym dla przedmiotu zamówienia oraz nie podlega zmianie przez cały okres jego realizacji.

Cena ma zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne do ich wykonania, wraz z podatkiem VAT. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany stawki VAT, pod warunkiem, że zmiana zostanie wprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami w trakcie obowiązywania umowy. Jeżeli Wykonawca skalkuluje inną stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać w ofercie podstawę prawną takiego działania

UWAGA:

Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na:

1. art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 1997 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. Zm.);

2. art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 938 z późn. Zm.).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę ceny brutto poszczególnych części zamówienia.

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

1. Cena – 25%

$$C = \frac{\text{cena na niższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 25 = \dots \text{ pkt (max 25 pkt)}$$

2. Doświadczenie w zakresie ochrony zabytków 50%. Maksymalnie można uzyskać 50 punktów.
3. Doświadczenie w zakresie wykonywania usług prawnych 25%. Maksymalnie można uzyskać 25 punktów.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów. Wykonawca łącznie może uzyskać w prowadzonym postępowaniu maksymalnie 100 punktów, w tym: 25 punktów za oferowaną cenę usługi, 50 punktów za doświadczenie w zakresie ochrony zabytków i 25 punktów w zakresie wykonywania usług prawnych. Wskazane w SIWZ w części V („Warunki udziału w postępowaniu”) mają charakter obligatoryjny i minimalny do spełnienia kryteriów udziału w przetargu. Podanie w związku z tym w ofercie na przykład tylko minimalnych wartości: 4 opinii i 4 spraw powoduje przyznanie minimalnej wartości punktów w tym kryterium oceny – 8 punktów. Za każdą opinię i sprawę będą przyznawane punkty – po 1 (jednym) punkcie za każdą aż do ewentualnego osiągnięcia maksymalnych wartości.

Przy punktowaniu ofert zamawiający bierze pod uwagę opinie prawne sporządzone oraz zastępstwo procesowe wykonane w okresie tylko 3 lat przed upływem terminu składania ofert z uwzględnieniem konieczności wykazania minimalnie wymaganej przez zamawiającego liczby tych czynności we wskazanym okresie.

XV. Ogłoszenie wyników postępowania i udzielenie Zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszym SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone kryteria wyboru.
2. O wykluczeniu Wykonawców (-y), odrzuceniu ofert (-y), wyborze najkorzystniejszej oferty oraz terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.

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

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności dotyczących wyboru najkorzystniejszej oferty, przekaże pisemne zawiadomienie zawierające termin i miejsce podpisania umowy.

2. Wykonawca ma uprawnienie do zmiany terminu podpisania umowy, nie przekraczającego trzech dni roboczych, po pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego.
3. Niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
4. Zawiadomienia, o których mowa w pkt 1 i 2 mogą być przekazywane w formie faksu lub e-mail z potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
5. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa.
6. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego Wykonania umowy;
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do 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;

Wzór umów stanowią załączniki: nr 8A (zadanie 1-6) i nr 8B (zadanie 7) do SIWZ;
Zawarcie umowy z podmiotami składającymi ofertę wspólną poprzedzone będzie wpisem do umowy klauzuli dotyczącej odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
Wykonawcy w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Zastrzeżenie niedostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa
5. Wykaz usług
6. Wykaz osób
7. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień
8. Wzory umów (A i B)
9. Wzór raportu z monitorowania prawnego

Zatwierdzam

[Data, podpis]

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
KONSERWATOR ZABYTKÓW
Rafał Nadolny

WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTKÓW
w Warszawie
ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa
tel: 22 44 30 400, fax: 22 44 30 401
www.mwkwz.pl