



**AGENCJA  
MIENIA WOJSKOWEGO**  
Oddział Regionalny  
ul. Gdańska 163a  
85-915 Bydgoszcz

## **AGENCJA MIENIA WOJSKOWEGO**

**ogłasza postępowanie**

**na:**

**„Świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego  
Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części”**

**NUMER POSTĘPOWANIA DZP-OB.7729.115.2019**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zmianami), zwanej dalej ustawą, o wartości szacunkowej poniżej kwoty 750.000,00 EUR oraz na zasadach stosowanych w ustawie zgodnie z art. 138o ustawy Pzp.

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Biuletynie Informacji Publicznej oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.amw.com.pl](http://www.amw.com.pl) i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Wszystkie liczby zapisane w systemie rzymskim, które zostały użyte w niniejszym ogłoszeniu, oznaczają numery poszczególnych rozdziałów ogłoszenia.

## I. NAZWA, ADRES ORAZ DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

Agencja Mienia Wojskowego, ul. Nowowiejska 26A, 00-911 Warszawa  
Oddział Regionalny w Bydgoszczy  
ul. Gdańska 163a  
85-915 Bydgoszcz  
Numer tel.: 52 525 78 05  
Numer faksu: 52 525 78 25  
Adres poczty elektronicznej: dzp.by@amw.com.pl  
Adres strony internetowej: www.amw.com.pl  
Godziny pracy: 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie na usługę społeczną o wartości poniżej 750.000,00 EUR, zgodnie z art. 138o ustawy Pzp.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Ogłoszenia. Warunki wykonania zamówienia zawarte są w istotnych postanowieniach umowy IPU, stanowiących załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
2. Wspólny Słownik Zamówienia (CPV): 79110000-5 - Usługi prawnicze.
3. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.
  - **część 1:** Świadczenie usługi prawnej dla potrzeb OR AMW Bydgoszcz związanych z obszarem merytorycznym działów: Dział ds. Nieruchomości, Dział ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Dział ds. Inwestycji i Remontów oraz Dział ds. Finansowo-Księgowych,
  - **część 2:** Świadczenie usługi prawnej dla potrzeb OR AMW Bydgoszcz związanych z obszarem merytorycznym działów: Dział ds. Zakwaterowania, Dział ds. Windykacji, Dział ds. Organizacyjnych, Dział ds. Marketingu i PR oraz zagadnień związanych z obszarem zamówień publicznych.
4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
5. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na dowolną liczbę części. Opis części znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy.
10. Zamawiający stosownie do wymagań art. 29 ust. 3a ustawy wymaga zatrudnienia przez

Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).

11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, wówczas zobowiązany jest do:
  - 1) wskazania powierzonej części (zakresu) zamówienia w swojej ofercie sporządzonej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia Formularz oferty.
  - 2) wskazania firm podwykonawców przed zawarciem umowy, zgodnie z Rozdziałem XIII ust. 2 SIWZ.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do 31.03.2020 r.

#### V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3 poniżej.
3. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże w każdej części, że:
    - a) sam jest wskazaną osobą, albo dysponuje lub będzie dysponował **co najmniej 1 osobą** (radcą prawnym, adwokatem) posiadającą poniższe wymogi:
      - uprawnienia, do wykonywania zawodu radcy prawnego stosownie do przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 ze zm.) lub adwokata stosownie do przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2017 r. poz. 2368 ze zm.) lub prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1874);
      - aktualny wpis na listę radców/adwokatów i staż pracy w zawodzie radcy prawnego lub adwokata, co najmniej jednej osoby **nie mniej niż 60 miesięcy** (liczonych nie wcześniej niż od dnia wpisu na listę radców prawnych lub adwokatów), w tym co najmniej **36-miesięczne** świadczenia obsługi prawnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych - dla części 1 i 2;
      - co najmniej 24 miesięczne doświadczenie w obszarach działalności Zamawiającego - w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami,

związanych z inwestycjami i remontami, związanych z finansami, związanych z zakwaterowaniem (gospodarka mieszkaniowa), sprawach z zakresu organizacyjnego i zakresu windykacyjnego, z zakresu gospodarki mieniem ruchomym oraz marketingu i PR, a także z zakresu zamówień publicznych.

4. Oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu Zamawiający dokona na podstawie analizy załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów, wyszczególnionych w Ogłoszeniu, ocena będzie dokonana zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3. Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku Wykonawca złoży Zamawiającemu wykaz stanowiący załącznik nr 5 do Ogłoszenia
5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy** - sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia oświadczenia od podwykonawców.

7. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej <https://amw.eb2b.com.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

## **UWAGA!**

**Zamawiający informuje, że może skorzystać z art. 24aa ust. 1 ustawy. Najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

## **8. Inne dokumenty:**

W przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje(a) osoba(y) inna(e) niż upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy, do oferty należy załączyć dokument lub dokumenty, z którego(ych) będzie wynikać zakres umocowania.

## **9. Forma składanych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów:**

- 1) **oferta**, o której mowa w ust. 1, musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;

- 2) **oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy**, o którym mowa w ust. 6, musi być złożone w oryginale (wraz z ofertą);
- 3) **wykaz osób**, o którym mowa w ust. 3, musi być złożony w oryginale (wraz z ofertą);
- 4) **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o którym mowa w ust. 7, musi być złożone w oryginale;
- 5) **dokument, z którego wynikać będzie zakres umocowania**, musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu;
- 6) każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty, Zamawiający nie wymaga parafowania stron nie zapisanych;
- 7) wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 8) w przypadku Wykonawców, o których mowa w ust. 10 poniżej, kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

#### **10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu na zasadach określonych w art. 23 ustawy oraz załączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo;
- 2) wymóg złożenia oświadczenia o braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w ust. 6, dotyczy każdego z Wykonawców.

#### **VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest sekretarz komisji przetargowej: Pani Alicja Lisiecka.
2. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adresy wskazane w Rozdziale I, z dopiskiem:

##### **Postępowanie nr DZP-OB.7729.115.2019**

3. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału V. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania faksu lub e-maila.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie

treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści Ogłoszenia Zamawiający prosi, aby Wykonawcy zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia. Zmiana treści Ogłoszenia może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawcy są związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko jeden raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi odpowiadać treści i wymaganiom określonym w Ogłoszeniu i jego załącznikach.
2. Oferta powinna znajdować się w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy, z napisem:

**„Agencja Mienia Wojskowego ul. Gdańska 163a, 85-915 Bydgoszcz (Kancelaria,  
pokój nr 110- parter)**

**Oferta w części nr .....na świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego  
Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części Nie otwierać  
przed dniem 10.04.2019 r., godz. 11:00**

**(Postępowanie nr DZP-OB.7729.115.2019)”**

3. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnie długopisem). Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy w niniejszym postępowaniu). Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez Wykonawcę (osobę(y) podpisującą(e) ofertę).

4. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i spięte.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferty ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 2, muszą być dodatkowo oznaczone określeniem: „ZMIANA”. W pierwszej kolejności zostaną otwarte koperty oznaczone w ten sposób. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest złożyć w kancelarii jawnej Zamawiającego stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji. Wycofana oferta zostanie zwrócona Wykonawcy po sesji otwarcia ofert.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być zamieszczone na osobnych stronach oznaczonych klauzulą „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Dokumenty nie oznaczone w powyższy sposób będą udostępniane wszystkim uczestnikom postępowania. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert**, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Jednocześnie Wykonawca w ofercie oświadcza, iż „informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach od nr ... do nr... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca do oferty **załączy uzasadnienie** zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, Zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu



przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności - art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm).

8. W sprawach nieuregulowanych w Ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z 29.01.2004 - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.).
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty spowodowane opisaniem oferty w sposób niezgodny ze wskazanym w ust. 2. W przypadku dostarczania ofert za pośrednictwem firmy kurierskiej, opakowanie firmy kurierskiej powinno być także oznaczone w sposób umożliwiający identyfikację przesyłki jako oferty. Odpowiedzialność za przypadkowe otwarcie lub niedostarczenie oferty w terminie wynikające z braku właściwego oznaczenia przesyłki kurierskiej ponosi Wykonawca.

#### **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Gdańska 163a, 85-915 Bydgoszcz, parter, BOK-Kancelaria, pok. 110 (parter).
2. Termin składania ofert upływa dnia 10.04.2018 r. o godz. 11.00.
3. Każda złożona oferta otrzyma numer identyfikacyjny.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona na zasadach określonych w art. 84 ust. 2 ustawy.
5. Komisja przetargowa dokona jawnego otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 212 sala konferencyjna (I piętro).
6. Zamawiający informuje, iż dostęp do Agencji Mienia Wojskowego możliwy jest po uprzednim wylegitymowaniu się w recepcji znajdującej się na parterze budynku.

#### **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty brutto należy określić w złotych polskich (zł) z dokładnością do pełnych groszy według zasad określonych w załączniku nr 2 do Ogłoszenia. Cena ta nie będzie podlegała żadnym negocjacom.
2. Cena oferty brutto podana przez Wykonawcę musi zawierać w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (zł).
4. Ceny netto w PLN podane przez Wykonawcę w Formularzu Oferty pozostaną stałe w okresie realizacji umowy, nie będą podlegały zmianom ani waloryzacji oraz będą



stanowić podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowaną usługę.

## **XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty w każdej z części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - a) cena brutto oferty (parametr C) – waga 70%
  - b) ilość wykonanych opinii prawnych (parametr O) – waga 20%
  - c) doświadczenie w obsłudze jednostek sektora finansów publicznych (parametr X) – waga 10%

1. Sposób obliczania punktów przy wyborze najkorzystniejszej oferty w kryterium „cena oferty brutto” (parametr C):

Punkty w tym kryterium liczone będą wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Wykonawca w powyższym kryterium może uzyskać maksymalnie 70 pkt.

2. Sposób obliczania punktów przy wyborze najkorzystniejszej oferty w kryterium „ilość wykonanych opinii prawnych” (parametr O):

Punkty w tym kryterium liczone będą wg następującego wzoru:

$$O = \frac{\text{Ilość opinii prawnych podanych w ofercie ocenianej}}{\text{Największa ilość opinii prawnych}} \times 20 \text{ pkt}$$

Wykonawca w powyższym kryterium może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

Ilość wykonanych opinii prawnych musi mieścić się w przedziale 12 miesięcznym i musi być wykonana na rzecz jednostek sektora finansów publicznych, odpowiadających swoim rodzajem, usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia odpowiednio dla części zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Minimalna ilość opinii to 10. W przypadku braku podania ilości opinii prawnych lub zaoferowania mniejszej ilości opinii niż 10, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

3. Sposób obliczania punktów przy wyborze najkorzystniejszej oferty w kryterium „doświadczenie w obsłudze jednostek sektora finansów publicznych” (parametr X):

- a) do 36 miesięcy – 0 pkt
- b) powyżej 36 miesięcy do 40 miesięcy – 5 pkt
- c) powyżej 40 miesięcy – 10 pkt

Wykonawca w powyższym kryterium może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych w wyżej wymienionych kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$K=C+O+X$$

gdzie:

K – całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie;

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena oferty brutto”;

O – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „ilość wykonanych opinii prawnych”;

X – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „doświadczenie w obsłudze jednostek sektora finansów publicznych”.

- 4. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który będzie miał obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 6. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę mającego swoją siedzibę w kraju spoza obszaru Unii Europejskiej, w celu oceny takiej oferty zostanie doliczona do przedstawionej w niej ceny różnica w kwocie należnego podatku VAT oraz pozostałych należności, których obowiązek uiszczenia spoczywa na Zamawiającym, wynikających z innych przepisów.
- 7. Nie przewiduje się wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 8. Zamawiający informuje, iż wraz z ofertą należy złożyć wykaz osób, stanowiący załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Nie złożenie wykazu spowoduje odrzucenie oferty art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp.

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest do wskazania powierzonej części (zakresu) zamówienia (w swojej ofercie sporządzonej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia Formularz oferty) oraz firm podwykonawców (jeżeli są znane) przed zawarciem umowy.

### **XIV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią załącznik nr 6 do Ogłoszenia.

### **XV. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:**

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz oferty;
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
4. Wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej;
5. Wykaz osób;
6. Istotne postanowienia umowy.

## Załącznik nr 1

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część I i II

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej w Oddziale Regionalnym w Bydgoszczy Agencji Mienia Wojskowego (zwanej dalej „AMW”) związane z obszarem merytorycznym poszczególnych działów:
  - a) Część I: Dział ds. Nieruchomości, Dział ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Dział ds. Inwestycji i Remontów, Dział ds. Finansowo - Księgowych
  - b) Część II: Dział ds. Zakwaterowania, Dział. Ds. Windykacji, Dział ds. Organizacyjnych, Dział ds. Marketingu i PR oraz zagadnienia związane z zamówieniami publicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 26 maja 1982 r.- Prawo o advokaturze (Dz. U z 2018 r., poz. 1184, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. - o radcach prawnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.), w oparciu o wewnętrzne akty prawne i organizacyjne Zamawiającego
    - 1) opiniowanie projektów decyzji Dyrektora AMW, regulaminów opracowywanych dla Zamawiającego oraz opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalnoprawnym;
    - 2) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Zamawiającego, w tym m.in. do wyroków i postanowień;
    - 3) udzielanie na bieżąco ustnych porad i konsultacji prawnych;
    - 4) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego;
    - 5) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego, wg potrzeb Zamawiającego;
    - 6) akceptowanie pełnomocnictw i upoważnień wydawanych przez Dyrektora AMW;
    - 7) informowanie właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej o stanie spraw prowadzonych na jego rzecz;
    - 8) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego, w szczególności monitorowanie czynności podejmowanych przez komorników.
    - 9) informowanie Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, kierowników komórek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności AMW;
    - 10) udzielanie na bieżąco pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego, w zakresie wykonywanych przez nich zadań, akceptowanie pod względem formalno-prawnym pism, w których występują wątpliwości prawne, umów, aneksów do umów, decyzji, w tym decyzji administracyjnych;
    - 11) dokonywanie analizy spraw pod względem prawdopodobieństwa uzyskania wyniku (orzeczenia) niekorzystnego dla AMW w związku z koniecznością utworzenia rezerw na zaspokojenie ewentualnych przyszłych roszczeń. W przypadku gdy prawdopodobieństwo uzyskania niekorzystnego rozstrzygnięcia dla AMW jest większe niż 50%, określanie ewentualnych kosztów, które AMW będzie zmuszona ponieść, w rozbiciu na rodzaje, tj: należność główną, odsetki i koszty sądowe;
    - 12) przekazywanie danych o kosztach, o których mowa w pkt 11, w terminie nie dłuższym niż 14 dni koordynatorowi jednostki organizacyjnej;
    - 13) prowadzenie rejestrów prowadzonych spraw w formie elektronicznej, sporządzanie

sprawozdań z obsługi prawnej oraz protokolarnego przekazania akt sprawy do odpowiednich komórek;

14) koordynowania pomocą prawną świadczoną w Oddziale;

15) radca prawny/adwokat Koordynator sprawuje nadzór nad realizacją umowy na usługę zastępstwa procesowego,

2. Wykonawca na bieżąco:

a) prowadzi rejestr wydanych opinii oraz po zakończeniu każdej sprawy przekazuje akta sprawy do odpowiednich komórek merytorycznych,

b) sporządza sprawozdania i inne informacje z obsługi prawnej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Agencji Mienia Wojskowego,

c) informuje właściwy merytorycznie dział o stanie spraw na jego rzecz prowadzonych.

3. Wykonawca będzie sprawował obsługę prawną dla Zamawiającego przez osoby będące radcami prawnymi lub adwokatami.

4. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) zapewnienia obecności radcy prawnego lub adwokata w siedzibie Zamawiającego, 5razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania Zamawiającego, w godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, po cztery godziny dziennie tj. 20 godzin tygodniowo;

2) świadczenia usług poza siedzibą Zamawiającego w przypadkach niezbędnych do prawidłowego wykonywania obsługi prawnej Zamawiającego;

3) na żądanie Zamawiającego wykonywanie dodatkowo czynności w siedzibie innych podmiotów gospodarczych (np. rokowania umowne, zawieranie porozumień, aktów notarialnych itp.) po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu;

4) dbania o należyte wykorzystanie przewidzianych prawem środków dla ochrony interesów Zamawiającego;

5) świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawodową starannością oraz zachowaniem tajemnicy co do okoliczności i faktów, które poznał z udostępnionych mu dokumentów lub w trakcie wykonywania usługi, obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po zakończeniu umowy;

6) prowadzenia dokumentacji z zakresu obsługi prawnej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie u Zamawiającego, w szczególności z Instrukcją kancelaryjną Agencji Mienia Wojskowego;

7) sporządzanie dla Zamawiającego informacji o stanie prowadzonych spraw, według wzorów oraz w terminach ustalonych z Zamawiającym;

8) w razie zakończenia obsługi prawnej przekazania protokołem zdawczo-odbiorczym dokumentacji obsługiwanych spraw, osobie lub kancelarii wskazanej przez Zamawiającego, w ciągu 7 dni do dnia zakończenia umowy.

9) przestrzegania zasad oraz wykonywania obowiązków określonych w Decyzji nr 96/2016 Prezesa AMW z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie zasad obsługi prawnej w Agencji Mienia Wojskowego – załącznik do OPZ.

**FORMULARZ OFERTY**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę prawną Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części, (postępowanie nr DZP-OB.7729.115.2019)

my niżej podpisani:

**Wykonawca** .....

ul.....

miasto ..... kraj

NIP ..... Regon.....

**Dane do korespondencji:**

ul.....

kod..... miasto ..... kraj

nr telefonu ..... nr faksu .....

**Adres e-mail** (proszę wypełnić drukowanymi literami):

@

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia należy podać dane pozostałych Wykonawców:

**Wykonawca** .....

ul.....

miasto ..... kraj .....

**Wykonawca** .....

ul.....

miasto ..... kraj .....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Ogłoszeniu i jego załącznikach oraz zgodnie z poniższą tabelą:

**Część 1**

w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Nieruchomości, Działu ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Działu ds. Inwestycji i Remontów, Działu ds. Finansowo - Księgowych

Opis	Czas świadczenia usług	Wartość ryczałtu miesięcznego netto [zł]	Cena netto za cały okres obsługi prawnej [zł] (kol. nr 2 x wartość z kol. nr 3)	23 % podatek VAT [zł] (wartość z kol. nr 4 x 23%)	Cena brutto za cały okres obsługi prawnej [zł] (kol.4+5)
1	2	3	4	5	6
Zamówienie na świadczenie obsługi prawnej	12 miesięcy				

**Ilość wydanych opinii prawnych w okresie ostatnich 12 miesięcy: .....**  
(gdzie minimalna ilość opinii to 10)

**Część 2**

w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Zakwaterowania, Działu. Ds. Windykacji, Działu ds. Organizacyjnych, Działu ds. Marketingu i PR oraz zagadnienia związane z zamówieniami publicznymi

Opis	Czas świadczenia usług	Wartość ryczałtu miesięcznego netto [zł]	Cena netto za cały okres obsługi prawnej [zł] (kol. nr 2 x wartość z kol. nr 3)	23 % podatek VAT [zł] (wartość z kol. nr 4 x 23%)	Cena brutto za cały okres obsługi prawnej [zł] (kol.4+5)
1	2	3	4	5	6
Zamówienie na świadczenie obsługi prawnej	12 miesięcy				

**Ilość wydanych opinii prawnych w okresie ostatnich 12 miesięcy .....**  
(gdzie minimalna ilość opinii to 10)

2. Zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczamy, że wybór przedmiotowej oferty:

- 1) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie i wartości:

*(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstawania oraz ich wartości bez kwoty podatku od towarów i usług)*

**UWAGA:**

*W przypadku nieuzupełnienia Zamawiający uzna, że wybór oferty **nie będzie** skutkować powstaniem u Zamawiającego obowiązku podatkowego.*

3. Oświadczamy, że zawarte w Ogłoszeniu warunki płatności zostały przez nas zaakceptowane.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu.
5. Oświadczamy, że jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem/małym przedsiębiorstwem/



średnim przedsiębiorstwem / inne: .....  
(niepotrzebne skreślić)

6. Oświadczamy, że ceny wskazane w Formularzu p.n. „OFERTA” nie ulegną zmianie przez okres trwania umowy,
7. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty realizacji zamówienia.
8. Oświadczamy, że **nie powierzamy / powierzamy** (niepotrzebne skreślić) wykonanie następującej części (zakresu) oferowanego zamówienia, (należy podać zakres (część) powierzonego podwykonawcom zamówienia):

UWAGA:

*Brak skreślenia i niewypełnienie pól oznaczać będzie, że Wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania zakresu oferowanego zamówienia.*

9. Pełnomocnikiem wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

*(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)*

10. Informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach od nr \_\_\_\_\_ do nr \_\_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a uzasadnienie dla objęcia wskazanych powyżej informacji tajemnicą przedsiębiorstwa stanowi załącznik do niniejszej oferty.
11. Załącznikami do składanej przez nas oferty są\*:
  - 1) pełnomocnictwo do podpisania oferty,
  - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
  - 3) wyjaśnienia dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca składa wraz z ofertą informacje/dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa,
  - 4) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,
  - 5) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
  - 6) Wykaz osób,
  - 7) .....

\*Niepotrzebne skreślić

Oferta zawiera \_\_\_\_\_ ponumerowanych stron.

.....  
*Data i czytelny podpis lub podpis z pieczętką imienną osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do reprezentowania Wykonawcy*

Nazwa lub pieczęć Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części (postępowanie nr DZP-OB.7729.115.2019)**

oświadczam(y), że:

1. w stosunku do mnie (nas) jako Wykonawcy(ów) brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, 21 i 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. **/wypełnić jeśli dotyczy/** w stosunku do mnie (nas) jako Wykonawcy(ów) brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 ustawy Prawo zamówień publicznych, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w ustępie 5.
3. **/wypełnić jeśli dotyczy/** w stosunku do mnie (nas) jako Wykonawcy(ów) brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Prawo zamówień publicznych, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w ustępie 5.
4. w stosunku do mnie (nas) jako Wykonawcy(ów) brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 16-20 ustawy Prawo zamówień publicznych, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w ustępie 5.
5. **/wypełnić jeśli dotyczy/** w stosunku do mnie (nas) jako Wykonawcy(ów) zachodzą przesłanki do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt ..... (proszę wpisać spośród wymienionych: 13-14, 16-20) ustawy Prawo zamówień publicznych. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8<sup>[1]</sup> ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
 .....

.....  
*Data i czytelny podpis lub podpis z pieczątką imienną  
 osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych)  
 do reprezentowania Wykonawcy*

<sup>[1]</sup> Art. 24 ust. 8. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

**ZALĄCZNIK NR 3 DO SIWZ**  
**OŚWIADCZENIE**  
**O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI**  
**DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja niżej podpisany .....

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
(nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części.**

- Część I** – Świadczenie usługi prawnej dla potrzeb OR AMW Bydgoszcz związanych z obszarem merytorycznym działów: Dział ds. Nieruchomości, Dział ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Dział ds. Inwestycji i Remontów oraz Dział ds. Finansowo- Księgowych
- Część II** – Świadczenie usługi prawnej dla potrzeb OR AMW Bydgoszcz związanych z obszarem merytorycznym działów: Dział ds. Zakwaterowania, Dział ds. Windykacji, Dział ds. Organizacyjnych, Dział ds. Marketingu i PR oraz zagadnień związanych z obszarem zamówień publicznych.\*

\* właściwe zaznaczyć

**(postępowanie nr DZP-OB.7729.115/2019)**

niniejszym oświadczam, że:

- nie przynależę do **żadnej** grupy kapitałowej
- nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229 ze zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia<sup>1)</sup>;
- przynależę do tej samej grupy kapitałowej łącznie z nw. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia<sup>1)2)</sup>

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

.....  
*Data i czytelny podpis lub podpis z pieczętką imienną  
osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do  
reprezentowania Wykonawcy*

1) niepotrzebne skreślić

2) wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że istniejące powiązania z ww. Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówieni

**Załącznik nr 5**

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.**

**Dla części: 1**

**Imię i nazwisko .....**

**Wpis na listę radców prawnych albo adwokatów \* nr..... z dnia.....**

Oświadczam, że osoba wskazana w niniejszym załączniku:

- posiada wyżej wymienione uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- posiada staż pracy w zawodzie radcy prawnego lub adwokata\* przez ..... miesięcy;
- świadczyła obsługę prawną na rzecz jednostek sektora finansów publicznych przez ..... miesięcy;
- posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, związanych z inwestycjami i remontami, związanych z finansami, związanych z zakwaterowaniem (gospodarka mieszkaniowa), sprawach z zakresu organizacyjnego i zakresu windykacyjnego, z zakresu gospodarki mieniem ruchomym oraz marketingu i PR, a także z zakresu zamówień publicznych.....przez miesięcy.

**Dla części: 2**

**Imię i nazwisko .....**

**Wpis na listę radców prawnych albo adwokatów \* nr..... z dnia.....**

Oświadczam, że osoba wskazana w niniejszym załączniku:

- posiada wyżej wymienione uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- posiada staż pracy w zawodzie radcy prawnego lub adwokata\* przez ..... miesięcy;
- świadczyła obsługę prawną na rzecz jednostek sektora finansów publicznych przez ..... miesięcy;
- posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, związanych z inwestycjami i remontami, związanych z finansami, związanych z zakwaterowaniem (gospodarka mieszkaniowa), sprawach z zakresu organizacyjnego i zakresu windykacyjnego, z zakresu gospodarki mieniem ruchomym oraz marketingu i PR, a także z zakresu zamówień publicznych.....przez miesięcy.

.....  
*Data i czytelny podpis lub podpis z pieczętką  
imienną osoby (osób) upoważnionej  
(upoważnionych) do reprezentowania Wykonawcy*

**Załącznik nr 6****ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
UMOWA Nr ..... dla części I i II**

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Bydgoszczy

pomiędzy:

Agencją Mienia Wojskowego w Warszawie (00-911), przy ul. Nowowiejskiej 26a, Oddział Regionalny w Bydgoszczy (85-915), przy ul. Gdańskiej 163 A, NIP: 526-10-38-122, REGON: 011263946, reprezentowaną przez: Dyrektora – Szymona Durlaka, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....reprezentowanym przez: ..... zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi również łącznie, bądź osobno „Stronami”, bądź „Stroną”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi (nr postępowania.....), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) - zwaną dalej „Ustawą”, o wartości szacunkowej poniżej kwoty 750.000,00 EUR oraz na zasadach stosowanych w ustawie zgodnie z art. 138o Ustawy, została zawarta umowa, o następującej treści:

**§ 1**

5. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie pomocy prawnej w Oddziale Regionalnym w Bydgoszczy Agencji Mienia Wojskowego (zwanej dalej „AMW”) związane z obszarem merytorycznym poszczególnych działów:
  - c) Część I: Dział ds. Nieruchomości, Dział ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Dział ds. Inwestycji i Remontów, Dział ds. Finansowo - Księgowych
  - d) Część II: Dział ds. Zakwaterowania, Dział. Ds. Windykacji, Dział ds. Organizacyjnych, Dział ds. Marketingu i PR oraz zagadnienia związane z zamówieniami publicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 26 maja 1982 r.- Prawo o adwokaturze (Dz. U z 2018 r., poz. 1184, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. - o radcach prawnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.), w oparciu o wewnętrzne akty prawne i organizacyjne Zamawiającego.
  - e) Wykonawca będzie świadczył usługę, o której mowa w ust. 1 zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą z dnia .....
  - f) Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi uprawnieniami, kwalifikacjami oraz potencjałem, a także wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
  - g) Wykonawca będzie wykonywał Przedmiot Umowy przy zachowaniu należytej staranności, wynikającej z wiedzy prawniczej, zasad etyki oraz zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
  - h) Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje świadczenie pomocy prawnej przez radców prawnych/

adwokatów, a w szczególności:

- 16) opiniowanie projektów decyzji Dyrektora AMW, regulaminów opracowywanych dla Zamawiającego oraz opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalnoprawnym;
- 17) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Zamawiającego, w tym m.in. do wyroków i postanowień;
- 18) udzielanie na bieżąco ustnych porad i konsultacji prawnych;
- 19) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego;
- 20) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego, wg potrzeb Zamawiającego;
- 21) akceptowanie pełnomocnictw i upoważnień wydawanych przez Dyrektora AMW;
- 22) informowanie właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej o stanie spraw prowadzonych na jego rzecz;
- 23) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego, w szczególności monitorowanie czynności podejmowanych przez komorników.
- 24) informowanie Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, kierowników komórek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności AMW;
- 25) udzielanie na bieżąco pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego, w zakresie wykonywanych przez nich zadań, akceptowanie pod względem formalno-prawnym pism, w których występują wątpliwości prawne, umów, aneksów do umów, decyzji, w tym decyzji administracyjnych;
- 26) dokonywanie analizy spraw pod względem prawdopodobieństwa uzyskania wyniku (orzeczenia) niekorzystnego dla AMW w związku z koniecznością utworzenia rezerw na zaspokojenie ewentualnych przyszłych roszczeń. W przypadku gdy prawdopodobieństwo uzyskania niekorzystnego rozstrzygnięcia dla AMW jest większe niż 50%, określanie ewentualnych kosztów, które AMW będzie zmuszona ponieść, w rozbiciu na rodzaje, tj: należność główną, odsetki i koszty sądowe;
- 27) przekazywanie danych o kosztach, o których mowa w pkt 11, w terminie nie dłuższym niż 14 dni koordynatorowi jednostki organizacyjnej;
- 28) prowadzenie rejestrów prowadzonych spraw w formie elektronicznej, sporządzanie sprawozdań z obsługi prawnej oraz protokolarnego przekazania akt sprawy do odpowiednich komórek;
- 29) koordynowania pomocą prawną świadczoną w Oddziale;
- 30) radca prawny/adwokat Koordynator sprawuje nadzór nad realizacją umowy na usługę zastępstwa procesowego,

## § 2

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca:

- 1) na bieżąco:
  - d) prowadzi rejestr wydanych opinii oraz i po zakończeniu każdej sprawy przekazuje akta sprawy do odpowiednich komórek merytorycznych,
  - e) sporządza sprawozdania i inne informacje z obsługi prawnej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Agencji Mienia Wojskowego,
  - f) informuje właściwy merytorycznie dział o stanie spraw na jego rzecz prowadzonych.

2. Wykonawca będzie sprawował obsługę prawną dla Zamawiającego przez osoby będące radcami prawnymi lub adwokatami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 10) zapewnienia obecności radcy prawnego lub adwokata, o których mowa w pkt 2, w siedzibie Zamawiającego, 5 razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania Zamawiającego, w godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, po cztery godziny dziennie tj. 20 godzin tygodniowo;
  - 11) świadczenia usług poza siedzibą Zamawiającego w przypadkach niezbędnych do prawidłowego wykonywania obsługi prawnej Zamawiającego;
  - 12) na żądanie Zamawiającego wykonywanie dodatkowo czynności w siedzibie innych podmiotów gospodarczych (np. rokowania umowne, zawieranie porozumień, aktów notarialnych itp.) po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu;
  - 13) dbania o należyte wykorzystanie przewidzianych prawem środków dla ochrony interesów Zamawiającego;
  - 14) świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawodową starannością oraz zachowaniem tajemnicy co do okoliczności i faktów, które poznał z udostępnionych mu dokumentów lub w trakcie wykonywania usługi, obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po zakończeniu umowy;
  - 15) prowadzenia dokumentacji z zakresu obsługi prawnej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie u Zamawiającego, w szczególności z Instrukcją kancelaryjną Agencji Mienia Wojskowego;
  - 16) sporządzanie dla Zamawiającego informacji o stanie prowadzonych spraw, według wzorów oraz w terminach ustalonych z Zamawiającym;
  - 17) w razie zakończenia obsługi prawnej przekazania protokołem zdawczo-odbiorczym dokumentacji obsługiwanych spraw, osobie lub kancelarii wskazanej przez Zamawiającego, w ciągu 7 dni do dnia zakończenia umowy.
  - 18) przestrzegania zasad oraz wykonywania obowiązków określonych w Decyzji nr 96/2016 Prezesa AMW z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie zasad obsługi prawnej w Agencji Mienia Wojskowego – załącznik nr 1 do niniejszej umowy
4. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) ścisłej, bieżącej współpracy z Wykonawcą w celu uzyskania optymalnych warunków do ochrony uzasadnionych interesów Zamawiającego;
  - 2) rzetelnego, zgodnego ze stanem rzeczywistym, przedstawiania sprawy i nie ukrywania żadnych okoliczności, dokumentów i danych, zwłaszcza, jeżeli mogłyby być wykorzystane przez stronę przeciwną na niekorzyść Zamawiającego;
  - 3) przedstawiania zagadnień wymagających pomocy prawnej wraz z kompletem dokumentów, z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie stanowiska prawnego, opinii bądź uzasadnienia;
  - 4) udzielania wyjaśnień i dostarczania wszystkich dokumentów związanych z prowadzoną przez Wykonawcę sprawą;
  - 5) niezwłocznego przekazywania Wykonawcy wszelkich pism, wezwań, zawiadomień dotyczących prowadzonych spraw;
  - 6) zawiadamiania z odpowiednim wyprzedzeniem o konieczności sporządzenia projektu nietypowej umowy, jak też o terminach negocjacji, w jakich ma uczestniczyć Wykonawca;



- 7) uzgadniania z Wykonawcą konieczności przeprowadzenia konsultacji prawnych z zakresu wymagającego wiedzy specjalistycznej;
  - 8) zapewnienia Wykonawcy warunków wykonywania umowy w swojej siedzibie, Zamawiający zapewni pomieszczenie do pracy wyposażone w komputer, drukarkę i toner, oprogramowanie systemowe oraz specjalistyczne do obsługi prawnej (obecnie Zamawiający na swojej stronie internetowej zapewnia dostęp do programów LEX WOLTERS);
  - 9) wysyłanie przygotowanej przez Wykonawcę korespondencji dotyczącej przedmiotu umowy, w tym pism procesowych.
5. W uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego, Wykonawca może ustanowić substytutą oraz powierzyć wykonanie niektórych spraw z zakresu przedmiotu niniejszej umowy osobie z odpowiednimi uprawnieniami. W takim przypadku Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania tej osoby.
6. Wykonawcy zadania zlecają:
- 1) Dyrektor,
  - 2) Zastępcy Dyrektora,
  - 3) Kierownicy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Oddziału, a w razie ich nieobecności wyznaczona osoba zastępująca,
  - 4) pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.
7. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, część obowiązków dotyczących załatwiania spraw Wykonawca będzie wykonywał w siedzibie swojej kancelarii poza godzinami pracy Zamawiającego.

### § 3

1. Wykonawca będzie realizował czynności wchodzące w zakres pomocy prawnej niezwłocznie, w kolejności wpływu spraw, a w wyjątkowych sytuacjach w kolejności wskazanej przez Dyrektora.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wydania pisemnej opinii prawnej niezwłocznie jednak nie później niż w terminie do 7 dni a w sprawach skomplikowanych pod względem formalnym i prawnym wymagających pogłębionej analizy przepisów prawa w terminie do 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy kompletnych dokumentów sprawy.

### § 4

Wykonując obowiązki określone umową Wykonawca:

- 1) nie jest związany poleceniem Zamawiającego co do treści opinii prawnej,
- 2) samodzielnie prowadzi sprawy dbając o należyte wykorzystanie przewidzianych prawem środków dla ochrony interesów Zamawiającego, nie ma obowiązku wykonywania poleceń Zamawiającego wykraczających poza zakres pomocy prawnej określonej umową,
- 3) świadczy pomoc prawną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawodową starannością oraz zachowaniem tajemnicy zawodowej. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po zakończeniu umowy.

### § 5

1. Jeżeli dla właściwej realizacji Przedmiotu Umowy niezbędne okaże się udzielanie przez Zamawiającego pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego, Zamawiający wystawi

i przekazuje ww. dokument Wykonawcy (zawsze obejmujący prawo do udzielenia substytucji) wraz z dokumentami potwierdzającymi zasady i sposób reprezentacji mocodawcy.

2. Zamawiający pokrywa koszty związane z prawidłowym wykonywaniem umowy, w szczególności koszty: tłumaczeń, analiz finansowych, poświadczeń, zaświadczeń, itp., których wykonanie okaże się konieczne do wykonania przedmiotu umowy.

#### § 6

1. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w...../Okręgowej Radzie Adwokatów w ..... pod Nr .....
2. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z Przedmiotem Umowy o sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż.....złotych ( słownie:.....).
3. Usługa realizowana będzie przez następujące osoby spełniające wymogi określone w Umowie:
  - 1) ..... – część I
  - 2) ..... – część II
4. Wykonawca wykonywać będzie Przedmiot Umowy wyłącznie poprzez osoby wymienione w ust. 3, gwarantujące należyte wykonanie umowy, posiadające uprawnienia adwokata/radcy prawnego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość czasowego ich zastąpienia przez inną osobę, zgodnie z ust. 5.
5. W przypadku choroby bądź innych istotnych przyczyn losowych osób wskazanych w złożonej ofercie Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego oraz ustanowić zastępstwo adwokata/radcy prawnego..
6. Wykonawca ma obowiązek wyznaczyć spośród osób wymienionych w ust. 3 Koordynatora.

#### § 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony: od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 01.04.2019 r. do dnia 31.03.2020 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każda ze stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z Umowy. Za rażące naruszenie Umowy uważa się w szczególności: dwukrotną, bez uzgodnienia z Zamawiającym, nieobecność na dyżurze, niekontynuowanie z nieuzasadnionych przyczyn rozpoczętych spraw. Przed rozwiązaniem Umowy Strona uprawniona wezwie na piśmie Stronę naruszającą do usunięcia naruszeń Umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym jego upływie będzie uprawniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

4. Niezależnie od ust. 3, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy:
  - 1) Wykonawca utraci możliwość świadczenia pomocy prawnej;
  - 2) otwarcia postępowania likwidacyjnego wobec Wykonawcy;
  - 3) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji/rejestru.
5. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności wymienionych w ust. 4.
6. W terminie do dnia zakończenia obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu akta wszystkich prowadzonych na jego zlecenie spraw sądowych, niezakończonych do dnia rozwiązania Umowy jak również sporządzi i przedstawi szczegółowe sprawozdanie ze wszystkich prowadzonych spraw, które nie będą mogły zostać zakończone w okresie obowiązywania tej umowy.

### § 8

1. Za wykonywanie usług prawnych określonych w § 1, Wykonawca otrzymywał będzie miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości..... zł brutto (słownie: ..... zł 00/100).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 nie ulegnie zmianie niezależnie od ilości prowadzonych spraw.
3. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało podczas trwania umowy, aktualizacji ani waloryzacji. Jeżeli usługa będzie świadczona niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni kalendarzowych w tym miesiącu.
4. Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca wystawiał będzie fakturę VAT obejmującą wynagrodzenie ryczałtowe, ustalone w ust. 1.
5. Zamawiający, z zastrzeżeniem ust. 5, nie będzie zwracał kosztów podróży związanych z wykonywaniem umowy. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić te koszty w wynagrodzeniu za świadczone usługi (w ryczałcie miesięcznym).
6. Zamawiający zwróci koszty podróży oraz zakwaterowania, w przypadku, jeżeli wykonawca, który pełni rolę koordynatora Oddziału, na polecenie Zamawiającego będzie brał udział w organizowanych przez Biuro Prezesa AMW, naradach, spotkaniach lub szkoleniach.
7. Wynagrodzenie za świadczone usługi będzie płatne z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy, w terminie do 14 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Za datę płatności faktury przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Odbiorcą faktur będzie osoba prawna:

Agencja Mienia Wojskowego  
00-911 Warszawa, ul. Nowowiejska 26A  
NIP: 526-10-38-122  
Oddział Regionalny w Bydgoszczy  
85-915 Bydgoszcz, ul. Gdańska 163a

### § 9

1. Strony zgodnie oświadczają, że świadczenia określone w Umowie wyczerpują całkowicie

- zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z Umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
  3. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji Umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, Strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.

### § 10

1. W związku z realizacją Umowy Zamawiający powierza Wykonawcy w zakresie określonym w § 1-2 przetwarzanie danych osobowych, a Wykonawca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i postanowieniami Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza.

### § 11

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej Umowy, następujące kategorie danych osobowych/zbiory danych osobowych:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres zamieszkania;
  - 3) PESEL;
  - 4) numer dowodu osobistego.
2. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w zakresie i celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego czynności szczegółowo opisanych w Umowie i w sposób zgodny z niniejszą Umową.
3. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe dotyczą następujących kategorii osób: osoby zamieszkujące zasób Agencji, osoby wobec których prowadzone jest postępowanie sądowe, pracownicy Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy.
4. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego podpowierzenia jedynie w celu wykonania Umowy.

### § 12

1. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych przetwarzania danych:
  - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych;
  - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają poziom bezpieczeństwa określony, jako wysoki;
  - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą;

- 2) ograniczyć dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest potrzebny dla realizacji Umowy i posiadających odpowiednie upoważnienie;
  - 3) prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych;
  - 4) zapewnić by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
  - 5) podjąć wszelkie środki gwarantujące bezpieczeństwo danych osobowych, w tym, w szczególności do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającemu ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych;
  - 6) do regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania, przy czym wdrożenie i stosowanie wyżej wskazanych środków technicznych i organizacyjnych nastąpi przy uwzględnieniu stanu wiedzy technicznej, kosztu wdrażania oraz charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych z uwzględnieniem różnego prawdopodobieństwa wystąpienia tego ryzyka oraz wagi zagrożenia;
  - 7) przestrzegać warunki podpowierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi określone w obowiązujących przepisach prawa;
  - 8) do aktywnej współpracy z Zamawiającym przez cały okres trwania powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o każdym:
    - 1) podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych nie później niż w 24 godziny od powzięcia informacji o jego wystąpieniu;
    - 2) prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia;
    - 3) żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczącej jej danych osobowych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba, że zostanie do tego upoważniony przez Zamawiającego.
  4. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informować Zamawiającego o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia. Ww. powiadomienie powinno zawierać opis okoliczności powstania incydentu, wskazanie zakresu i osób, których incydent dotyczył, opis skutków jakie może nieść za sobą wyciek danych, czynności jakie podjął Wykonawca w celu minimalizacji skutków wycieku oraz uniemożliwiające powtórzeniu się ww. incydentu.

### § 13

1. Zamawiający ma prawo do kontroli przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych z punktu widzenia zgodności tego przetwarzania z przepisami prawa oraz postanowieniami

Umowy. Czynności kontrolne dokonywane będą przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.

2. Informacja o terminie i zakresie kontroli, o której mowa w ust. 1, będzie przekazana Wykonawcy z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić kontrolującemu przeprowadzanie kontroli, o której mowa w ust. 1 i przyczynić się do niej. W szczególności, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić wgląd do wszystkich materiałów oraz systemów, w których realizowane jest przetwarzanie danych osobowych oraz umożliwić dostęp do pracowników zaangażowanych w ich przetwarzanie. Kontrolujący przed rozpoczęciem czynności kontrolnych podpisze zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji kontroli, w tym danych osobowych, których administratorem danych jest Wykonawca.
4. Na zakończenie kontroli, o której mowa w ust. 1, Kontrolujący sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Wykonawca może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

#### § 14

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących danych osobowych, niniejszej Umowy lub dokonania innych uchybień w zakresie przetwarzania danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 48 godzin, nawet jeśli nieprawidłowość nie wystąpiła z winy Wykonawcę.
3. W przypadku gdyby jakakolwiek osoba trzecia zgłosiła wobec Zamawiającego roszczenia w związku z nieprawidłowością, Wykonawca zwolni Zamawiającego z odpowiedzialności względem takiej osoby trzeciej na zasadzie art. 392 k.c. oraz pokryje wszelkie koszty oraz szkody, które Zamawiający poniesie w związku z takim zdarzeniem. W szczególności, jeśli Zamawiający będzie zobowiązany do wypłaty odszkodowania w stosunku do osoby trzeciej lub zostanie na Zamawiającego nałożona kara administracyjna lub grzywny, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu równowartości roszczeń osób trzecich, kar, grzywien oraz równowartości kosztów postępowania sądowego, które będą wynikiem nieprawidłowego działania Wykonawcę.
4. Zamawiający może dochodzić względem Wykonawcy odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

#### § 15

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek zaniechania.

3. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.

### § 16

1. W przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości:
  - 1) za nieprzystąpienie do wykonywania Umowy – w wysokości 10 % rocznego wynagrodzenia brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
  - 2) za naruszenie postanowień umownych – w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1, za każdy przypadek naruszenia.
  - 3) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego albo Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a także rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego – w wysokości 10% rocznego wynagrodzenia brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.
2. Strony uzgadniają, iż dopuszczalna jest kumulacja kar umownych, o których mowa w ust. 1, jednakże maksymalna wysokość kar umownych jakie Zamawiający może naliczyć Wykonawcy wynosi 10 % rocznego wynagrodzenia umownego brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. Kara umowna płatna będzie w ciągu 7 dni od daty wystawienia Wykonawcy noty obciążeniowej obejmującej naliczoną karę umowną, przy czym Zamawiający ma prawo potrącić kwoty kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. W przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opóźnienie w zapłacie należności wynikających z faktur odsetki ustawowe za opóźnienie.

### § 17

1. Zamawiającemu, poza ustawowymi przyczynami odstąpienia od umowy w czasie jej trwania, przysługuje umowne prawo do odstąpienia od umowy (w całości bądź części) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy:
  - 1) Wykonawca utraci możliwość świadczenia pomocy prawnej;
  - 2) zostanie zgłoszona likwidacja lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
  - 3) zostanie zajęty majątek Wykonawcy;
  - 4) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie rozpoczął wykonywania usług pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
  - 5) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie kontynuuje rozpoczętych spraw pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
  - 6) z powodu zawinionego podjęcia działań przez Wykonawcę określonych w decyzji 145/MON z dnia 13 lipca 2017 r. Ministra Obrony Narodowej jako niedopuszczalne;
  - 7) Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z umową, w szczególności:



- a) jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający będzie zmuszony do dwukrotnego naliczenia kary umownej za nienależyte wykonywanie umowy,
  - b) jeżeli radca prawny/adwokat, bez uzgodnienia z Zamawiającym, dwukrotnie nie był obecny na dyżurze w ustalonych godzinach lub dyżur był pełniony przez inną osobę, nie uzgodnioną z Zamawiającym zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 2 lub § 6 ust. 5.
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie do 90 dni od wystąpienia okoliczności o której mowa w ust. 1.
  3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku określonym w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawcy nie przysługują w takim przypadku żadne roszczenia odszkodowawcze. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. Odstąpienie od umowy, powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

### § 18

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej Umowy:
  - 1) zmiana wynagrodzenia w stosunku do wysokości podanej przez Wykonawcę w ofercie jest możliwa tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Adwokata / Radcy Prawnego, któremu Wykonawca powierzy wykonywanie zamówienia objętego Umową. Zamawiający może wyrazić zgodę na taką zmianę, pod warunkiem przedstawienia przez Wykonawcę nowej osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nie gorszych niż osoba wskazana w ofercie Wykonawcy;
3. Zmiana postanowień Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wskazania okoliczności uzasadniających dokonanie tej zmiany.
5. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek praw wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

### § 19

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
2. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2, pisma skierowane pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone w dniu pierwszego awizo.
3. Spory związane z realizacją Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Oddziału Regionalnego AMW w Bydgoszczy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznikami do umowy są:**

- 1) *harmonogram dyżurów,*
- 2) *wzór wykazu wykonanych czynności do faktury,*
- 3) *decyzja Prezesa Agencji Mienia Wojskowego z dnia 26.08.2016 r. nr 96/2016 w sprawie wprowadzenia „Zasad obsługi prawnej w Agencji Mienia Wojskowego”,*
- 4) *opis przedmiotu zamówienia,*
- 5) *kopia Formularza oferty.*

Załącznik nr 1 do umowy o obsługę prawną nr

### HARMONOGRAM DYŻURÓW

PONIEDZIAŁEK .....

WTOREK .....

ŚRODA .....

CZWARTEK .....

PIĄTEK .....

**ŁĄCZNIE 20 GODZIN TYGODNIOWO.**

**Wykaz czynności****1. Opinie prawne.**

Lp.	Przedmiot opinii	Dział	Data wykonania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**2. Parafowane umowy, decyzje, inne dokumenty.**

Lp.	Rodzaj dokumentu.	Dział	Data wykonania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**3. Konsultacje ustne.**

Lp.	Przedmiot konsultacji.	Dział	Data wykonania
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			
8.			

Potwierdzenie wykonania czynności: