

AGENCJA MIENIA WOJSKOWEGO

ogłasza postępowanie

NA:

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

Nr postępowania BP-DZP.7729.2.2018/3/2018

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), 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, zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego 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

Adres e-mail: j.nowacka@amw.com.pl

Numer faksu: (+48-22) 314-98-76

Adres strony internetowej: www.amw.com.pl

Godziny pracy: 7³⁰-15³⁰

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. Dopuszcza się składania ofert częściowych.
 - **część 1:** sprawy w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Nieruchomości, Działu ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Działu ds. Inwestycji i Remontów oraz Działu ds. Finansowo- Księgowych,
 - **część 2:** sprawy w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Zakwaterowania, Działu ds. Windykacji i Działu ds. Organizacyjnych.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na dowolną liczbę części. Opis części znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy.
9. 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.).

10. 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: 12 m-cy, tj.: od dnia podpisania umowy.

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 36 miesięcy** (liczonych nie wcześniej niż od dnia wpisu na listę radców prawnych lub adwokatów), w tym co najmniej **24-miesięczne** świadczenia obsługi prawnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych - dla części 1 i 2;
 - co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w obszarach działalności Zamawiającego, tj. dla części 1 – w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, związanych z inwestycjami i remontami, związanych

z finansami, z czego zakres nieruchomości jest wiodący; dla części 2 – w zakresie spraw związanych z zakwaterowaniem (gospodarka mieszkaniowa), w sprawach z zakresu organizacyjnego i zakresu windykacyjnego, z czego zakres zakwaterowania jest wiodący.

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 www.amw.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. 4, 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 Justyna Nowacka.
2. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adresy wskazane w Rozdziale I, z dopiskiem:

Postępowanie nr BP-DZP.7729.2.2018/3/2018

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 OFERTĄ

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, 00–911 Warszawa, ul. Nowowiejska 26A
Oferta w części nr na świadczenie obsługi prawnej Oddziału Regionalnego
Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy w podziale na 2 części
Nie otwierać przed dniem 13.02.2018 r., godz. 10:00
(Postępowanie nr BP-DZP.7729.2.2018/3/2018)”**

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. 2017, poz. 1579 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, kancelarii jawnej Zamawiającego, ul. Nowowiejska 26A, 00–911 Warszawa, parter, pok. 022.
2. Termin składania ofert upływa dnia 13.02.2018 r. o godz. 09.30.
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. 10:00 w siedzibie Zamawiającego, ul. Nowowiejska 26A, 00–911 Warszawa, sala przetargowa.
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.
5. Wykonawca w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia, przedstawi cenę brutto oferty dla usługi w szacowanej ilości jednostek miary tj. roboczogodzin, która będzie służyć wyłącznie porównaniu złożonych ofert. Sposób rozliczenia usługi został określony w załączniku nr 6 do Ogłoszenia.

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 Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) cena brutto oferty (parametr C) – waga 90 %,
 - b) ilość wykonanych opinii prawnych (parametr O) – waga 10 %.
2. Sposób obliczania punktów przy wyborze najkorzystniejszej oferty:
 - Kryterium „cena brutto oferty” (parametr C):
Punkty w tym kryterium liczone będą według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto oferty}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 90 \text{ pkt}$$

Wykonawca w powyższym kryterium może otrzymać maksymalnie 90 pkt.

- Kryterium „ilość wykonanych opinii prawnych” (parametr O):

Punkty w tym kryterium liczone będą według następującego wzoru:

$$O = \frac{\text{Ilość opinii prawnych podanych w ofercie ocenianej}}{\text{Największa ilość opinii prawnych}} \times 10 \text{ pkt}$$

Wykonawca w powyższym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

Uwaga!!!

Ilość wykonanych opinii 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 i wskazanym tam działem wiodącym. **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. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$K = C + O$$

gdzie:

K – całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

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

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

4. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadzić będzie 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 prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
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 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.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obsługa prawna Oddziału Regionalnego w Bydgoszczy Agencji Mienia Wojskowego w podziale na 2 części

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie pomocy prawnej na rzecz Agencji Mienia Wojskowego Oddziału Regionalnego w Bydgoszczy w zakresie bieżącej obsługi prawnej polegającej w szczególności na:

- 1) sporządzaniu opinii prawnych,
- 2) udzielaniu porad i konsultacji prawnych,
- 3) opiniowaniu projektów umów, aktów wewnętrznych, decyzji administracyjnych i innych oświadczeń składanych przez Zamawiającego podmiotom trzecim,
- 4) udziale w zespołach i komisjach powoływanych u Zamawiającego,
- 5) uczestniczenie w spotkaniach i negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego z podmiotami trzecimi,
- 6) wydawaniu opinii w formie pisemnej zgodnie z Decyzją nr 96/2016 Prezesa AMW z dnia 26.08.2016 r.,
- 7) udzielaniu ustnych porad i konsultacji prawnych bez nieuzasadnionej zwłoki.

Przewiduje się podział zamówienia na 2 części, z tym, że przedmiot zamówienia obejmuje sprawy wchodzące w zakres całej działalności Agencji Mienia Wojskowego, w tym w szczególności:

- **dla części 1:** sprawy w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Nieruchomości, Działu ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Działu ds. Inwestycji i Remontów oraz Działu ds. Finansowo- Księgowych. Działem wiodącym jest dział ds. Nieruchomości.
- **dla części 2:** sprawy w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Zakwaterowania, Działu ds. Windykacji i Działu ds. Organizacyjnych. Działem wiodącym jest Dział ds. Zakwaterowania.

2. Zamawiający wymaga wykonywania usług w siedzibie OR AMW w Bydgoszczy ul. Gdańska 163 A, 85-915 Bydgoszcz, w ilości 20 godzin tygodniowo, w dniach roboczych, w ilości nie dłuższej niż 8 godzin dziennie, w godzinach pracy OR AMW, tj. między 7.30 a 17.00 zgodnie z harmonogramem wskazanym przez Zamawiającego reprezentowanego przez OR AMW w Bydgoszczy w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.

FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę prawną Oddziału Regionalnego w Warszawie Agencji Mienia Wojskowego bez zastępstwa procesowego w podziale na 2 części, (postępowanie nr BP-DZP.7729.2.2018/3/2018)

my niżej podpisani:

Wykonawca

ul.

miastokraj

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

Dane do korespondencji:

ul.

kod miastokraj

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.

miastokraj

Wykonawca

ul.

miastokraj

Nr postępowania: BP-DZP.7729.2.2018/3/2018

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 oraz 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 mscy				

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 i Działu ds. Organizacyjnych

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 mscy				

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 BP-DZP.7729.2.2018/3/2018) 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. 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 13-14, 16-20 ustawy Prawo zamówień publicznych, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w pkt 3 poniżej;
3. **/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 lub ust. 5) ustawy Prawo zamówień publicznych. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8¹ ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

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

¹Art. 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.

**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 (postępowanie nr BP-DZP.7729.2.2018/3/2018)** 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. Nr 2017 poz. 229 ze zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia¹⁾;
- przynależę do tej samej grupy kapitałowej łącznie z ww. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia¹⁾²⁾

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 zamówienia

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

Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym zamówieniu:

.....
.....

Oświadczam, że osoba wskazana w niniejszym załączniku:

- posiada wyżej wymienione uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- posiada staż pracy w zawodzie radcy prawnego lub adwokata* przez lat;
- świadczyła obsługę prawną przez lat;
- posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw przez miesięcy.

Dla części: 2

Imię i nazwisko

Wpis na listę radców prawnych albo adwokatów* nr z dnia

Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym zamówieniu:

.....
.....

Oświadczam, że osoba wskazana w niniejszym załączniku:

- posiada wyżej wymienione uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- posiada staż pracy w zawodzie radcy prawnego lub adwokata* przez lat;
- świadczyła obsługę prawną przez lat;
- posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw przez miesięcy.

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

**niepotrzebne skreślić*

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa Nr.....

w części nr

Zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Agencją Mienia Wojskowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowowiejskiej 26a, 00-911 Warszawa, 04-247 Warszawa, posiadającą NIP 526-10-38-122, REGON 011263946-00299 reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną w treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

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

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

występujący łącznie w dalszych postanowieniach umowy jako „**Strony**”,

zawarto umowę następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy świadczenie bieżącej obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego polegającej w szczególności na:
 - 1) sporządzaniu opinii prawnych,
 - 2) udzielaniu porad i konsultacji prawnych,
 - 3) opiniowaniu projektów umów, aktów wewnętrznych, decyzji administracyjnych i innych oświadczeń składanych przez Zamawiającego podmiotom trzecim,
 - 4) udziale w zespołach i komisjach powoływanych u Zamawiającego,
 - 5) uczestniczeniu w spotkaniach i negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego z podmiotami trzecimi,
 - 6) wydawaniu opinii w formie pisemnej zgodnie z Decyzją nr 96/2016 Prezesa AMW z dnia 26.08.2016 r.,
 - 7) udzielaniu ustnych porad i konsultacji prawnych bez nieuzasadnionej zwłoki.
2. Obsługa prawna, o której mowa w ust. 1, obejmuje sprawy wchodzące w zakres całej działalności Zamawiającego, w tym w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu ds. Nieruchomości, Działu ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym, Działu ds. Inwestycji i Remontów, Działu ds. Finansowo-Księgowego - część 1; dla Działu ds. Zakwaterowania, Działu ds. Organizacyjnych i Działu ds. Windykacji - część 2 (*niepotrzebne skreślić*).
3. Umowa wykonywana będzie na rzecz Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy. Zamawiający wymaga wykonywania usług dla każdej części w siedzibie OR w Bydgoszczy ul. Gdańska 163 A, 85-915 Bydgoszcz, w ilości 20 godzin tygodniowo, w dniach roboczych, w ilości nie dłuższej niż 8 godzin dziennie, w godzinach pracy OR AMW Bydgoszcz, tj. między 7.30 a 17.00 zgodnie z harmonogramem wskazanym przez Zamawiającego reprezentowanego przez OR AMW w Bydgoszczy w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.
4. Obsługa prawna, o której mowa w ust. 3, zgodnie z harmonogramem dyżurów będzie wykonywana w Bydgoszczy ul. Gdańska 163 A. Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego z dniem podpisania Umowy realizuje Dyrektor Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy.
5. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. W przypadku zmiany harmonogramu Zamawiający informuje Wykonawcę z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 12 miesięcy, tj.: od dnia podpisania umowy.

2. Na 15 dni przed zakończeniem umowy Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu szczegółowe sprawozdanie, w którym zostaną podane informacje na temat:
 - 1) opinii prawnych wydanych w ramach obsługi prawnej,
 - 2) liczby parafowanych projektów umów i decyzji,
 - 3) ilości opinii ustnych i konsultacji.

§ 3.

1. Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy za cały okres trwania umowy na kwotę netto zł (słownie złotych:) plus należny podatek VAT, co stanowi kwotę brutto w wysokości zł (słownie złotych:), zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie miesięcznie w kwocie zł netto plus należny podatek VAT, co stanowi kwotę brutto w wysokościzł. W przypadku nierozpoczęcia usługi od początku miesiąca, lecz później, wynagrodzenie z tytułu pierwszego miesiąca świadczenia usług zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni świadczenia usług w tym miesiącu.
3. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu miesiąca kalendarzowego oraz po dostarczeniu przez Wykonawcę, na koniec każdego miesiąca obowiązywania umowy, wykazu wykonanych czynności określonych w § 1. Wykaz zawierać będzie informację o:
 - 1) wydanych opiniach i konsultacjach prawnych, (ilość, forma oraz czego dotyczyła opinia)
 - 2) liczbie parafowanych projektów umów i decyzji.Wykaz zostanie sporządzony w formie pisemnej i elektronicznej zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
4. Zamawiający zweryfikuje poprawność wykazu i sprawozdania oraz potwierdzi ich zawartość w ciągu 2 dni od ich otrzymania.
5. Wykaz czynności, o którym mowa w ust. 3 oraz sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4 zatwierdza w imieniu Zamawiającego Kierownik działu merytorycznego oraz Radca prawny-koordynator zatrudniony przez Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1, nie może ulec zwiększeniu niezależnie od ilości czynności i usług podejmowanych w ramach obsługi prawnej.
7. Wykonawca wystawi fakturę na nabywcę usług:

AGENCJĘ MIENIA WOJSKOWEGO

ul. Nowowiejska 26 A

00-911 Warszawa

NIP: 526-10-38-122

Oddział Regionalny AMW w Bydgoszczy

ul. Gdańska 163a, 85-915 Bydgoszcz,

wraz ze wskazaniem numeru umowy oraz dostarczy ją do kancelarii Zamawiającego w siedzibie Oddziału Regionalnego w Bydgoszczy ul. Gdańska 163A, 85-915 Bydgoszcz.

8. Termin płatności wynosi 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, zasadami etyki zawodowej jak również według wytycznych ustalonych z Zamawiającym,
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich danych dotyczących Zamawiającego, jego działalności, klientów, pracowników i innych osób trzecich, jakie zostaną mu udostępnione w ramach wykonywania niniejszej umowy, za wyjątkiem informacji podlegających udostępnieniu zgodnie z przepisami o informacji publicznej,
- 3) posiadania aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
- 4) nie podejmowania działań, których wykonanie mogłoby doprowadzić do konfliktu interesów z Zamawiającym.

2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego zlecić całości prac objętych przedmiotem zamówienia podwykonawcom, co nie wyłącza możliwości czasowego powierzenia wykonywania obowiązków wynikających z umowy osobie trzeciej posiadającej odpowiednie uprawnienia zawodowe, w przypadku usprawiedliwionej niemożności ich wykonywania przez Wykonawcę (np. choroba i in.). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest pisemnie wskazać Zamawiającemu osobę lub osoby, którym powierza zastępstwo. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania osób, które ją zastępują, a wskazana osoba musi spełniać warunek udziału wskazany przez Zamawiającego tj. posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego albo adwokata, posiada aktualny wpis na listę radców prawnych albo adwokatów i staż pracy w zawodzie radcy prawnego albo adwokata, **nie mniej niż 36 miesięcy** (liczone nie wcześniej niż od dnia wpisu na listę radców prawnych albo adwokatów), w tym co najmniej **24 miesiące** świadczenia obsługi prawnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych oraz posiada doświadczenie co **najmniej 12-miesięczne** doświadczenie w obszarach działalności Zamawiającego, tj.: *dla części 1* – w zakresie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, związanych z inwestycjami i remontami, związanych z finansami, z czego zakres nieruchomości jest wiodący; *dla części 2* – w zakresie spraw związanych z zakwaterowaniem (gospodarka mieszkaniowa), zakresu organizacyjnego i zakresu windykacyjnego, z czego zakres zakwaterowania jest wiodący.

3. Zamawiający realizując umowę zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującej u Zamawiającego decyzji Prezesa Agencji Mienia Wojskowego z dnia 26.08.2016 r. nr 96/2016 w sprawie wprowadzenia „Zasad obsługi prawnej w Agencji Mienia Wojskowego”. Wymieniona powyżej decyzja stanowi integralną część niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi wewnętrznego systemu elektronicznego funkcjonującego u Zamawiającego (Elektroniczny Obieg Dokumentów) w zakresie obiegu pism prowadzonych przez Wykonawcę zgodnie z udostępnioną Instrukcją Obsługi.

§ 5.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzoru nad realizacją świadczonych usług prawnych.
2. Prawo do nadzoru wykonywania umowy realizuje Dyrektor Oddziału we współdziałaniu z koordynatorem.
3. Nadzorujący jest uprawniony do określenia priorytetów w zakresie wykonania przedmiotu umowy.
4. Nadzorujący nie posiada pełnomocnictwa do podejmowania w imieniu Zamawiającego decyzji niosących skutki finansowe dla Zamawiającego.

§ 6.

1. Strony ustalają, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Umowy traktować będą jako poufne i żadna ze Stron nie będzie ich ujawniać osobom trzecim bez pisemnej zgody drugiej Strony Umowy oraz, że będzie wykorzystywać je jedynie do realizacji zobowiązań wynikających z Umowy.
2. W okresie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonaniem Umowy, które są informacjami prawnie chronionymi.
3. Zobowiązanie powyższe nie dotyczy sytuacji udostępnienia informacji poufnych upoważnionym władzom lub organom administracyjnym, na ich prawnie uzasadnione żądanie.
4. Zleceniobiorca odpowiada za zachowanie zasad poufności, określonych w niniejszym paragrafie, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności nie obowiązuje Strony, która ją otrzymała w przypadku, gdy informacja ta:
 - 1) jest lub stanie się publicznie znana bez naruszenia przez Stronę otrzymującą zobowiązania do zachowania poufności na podstawie Umowy,
 - 2) zostanie udzielona przez osobę trzecią bez naruszenia zobowiązania do poufności ciążącego na osobie trzeciej,

- 3) zostanie ujawniona na żądanie właściwych organów władzy państwowej, samorządowej lub sądu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) zostanie ujawniona za uprzednią pisemną zgodą Strony ujawniającej.

§7.

1. Zleceniodawca, stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2016 poz. 922), powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi, które umożliwiają prawidłowe przetwarzanie powierzonych danych osobowych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym Umową.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2016 poz. 922) oraz spełni wymagania określone w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024).
5. Zleceniobiorca w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, uszkodzeniem lub ich zniszczeniem,
 - 2) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie przez osoby posiadające wydane przez niego upoważnienie,
 - 3) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - 5) dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych osobowych oraz poprzez odebranie oświadczeń o zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy danych osobowych - oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do Umowy,
 - 6) wskazania Administratora Bezpieczeństwa Informacji jako osoby odpowiedzialnej za przestrzeganie zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych.

6. W zakresie przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, a także sposobu zabezpieczenia tych danych zarówno w trakcie trwania Umowy jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
8. W przypadku złożenia do Zleceniobiorcy wniosku o udostępnienie danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca przekaże wniosek Zleceniodawcy, zawiadamiając jednocześnie o tym fakcie Wnioskodawcę.
9. Zleceniobiorca w ramach wykonywania Umowy nie jest uprawniony do udostępniania komukolwiek danych osobowych bez pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemna zgoda Zleceniodawcy nie jest wymagana, w przypadku gdy obowiązek udostępnienia danych osobowych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych, odbiegające od ustaleń zawartych w Umowie, powinny być przekazywane drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności.
11. Zleceniobiorca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych, poinformuje Zleceniodawcę o każdym przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych zgromadzonych przez Zleceniobiorcę lub powierzonych Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę do przetwarzania lub/i przechowywania.
12. Zleceniodawca jest uprawniony do przeprowadzenia niezapowiedzianych, doraźnych kontroli u Zleceniobiorcy w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych, pod względem zgodności z Umową oraz oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, o której mowa w ust. 1.
13. Podstawą do podjęcia czynności kontrolnych przez pracowników Zleceniodawcy jest imienne upoważnienie udzielone na piśmie przez Zleceniodawcę.
14. Realizując czynności kontrolne, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy:
 - 1) mają prawo wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych,
 - 2) mają prawo żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień w celu ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) mają prawo przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych, a także pomieszczeń, w których są przechowywane powierzone dane osobowe,
 - 4) zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych osobowych innych kontrahentów Zleceniobiorcy, w sytuacji gdy udostępnienie tych danych nie było związane pośrednio lub bezpośrednio z powodami, które legły u podstaw przeprowadzanej kontroli.

15. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust. 12, Zleceniodawca sporządza protokół, który podpisują i otrzymują obie Strony. Zleceniobiorca może w terminie 7 dni od dnia przekazania protokołu wnieść pisemne zastrzeżenia do protokołu.
16. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Zleceniodawca sporządza stanowisko na piśmie będące załącznikiem do protokołu i przekazuje je Zleceniobiorcy.
17. Zleceniodawca może żądać wykonania zaleceń pokontrolnych, o ile są one zgodne z Umową oraz ustawą, a także określić termin ich realizacji pomimo odmowy podpisu protokołu przez Zleceniobiorcę.
18. Zleceniobiorca, w terminie 7 dni od zakończenia terminu realizacji zaleceń pokontrolnych, informuje Zleceniodawcę w formie pisemnej o wykonaniu zaleceń pokontrolnych. Brak oświadczenia w ww. terminie traktowany będzie jako niewykonanie zaleceń pokontrolnych.
19. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy będą ze sobą ściśle współpracować za pośrednictwem Administratorów Bezpieczeństwa Informacji, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na jej wykonanie.
20. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zadań, o których mowa w Umowie innej osobie lub firmie bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
21. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 5 dni roboczych, przekazać Zleceniodawcy wszystkie dane osobowe, których przetwarzanie lub/i przechowywanie zostało mu powierzone oraz które w ramach realizacji Umowy zostały przez niego zgromadzone, tj. dane znajdujące się na nośnikach papierowych i elektronicznych. Zleceniobiorca zobowiązany jest skutecznie usunąć je z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji, a także podjąć działania w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania tych danych osobowych. Z czynności wskazanych powyżej Zleceniobiorca sporządza pisemny protokół, który niezwłocznie przekazuje Zleceniodawcy.

§ 8.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy, Zamawiający może naliczyć i obciążyć Wykonawcę karami umownymi jak poniżej:
 - 1) **10 % wartości wynagrodzenia (brutto)**, o którym mowa w § 3 ust. 1, za odstąpienie lub wypowiedzenie Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) **2 % wartości wynagrodzenia (brutto)** o którym mowa w § 3 ust. 1, jeżeli w trakcie prowadzonych przez Zamawiającego kontroli prac objętych Umową, o których mowa w § 1 zostanie stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie wyszczególnionych w tych zapisach prac, za każdy przypadek takiego naruszenia,

- 3) za każde inne naruszenie przez Wykonawcę postanowień umowy w wysokości **1,5 % wynagrodzenia (brutto)**, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie usługi.
5. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – 3) powyżej, mogą być dochodzone także w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej Umowy i łącznie z karą umowną z tytułu odstąpienia od Umowy.

§ 9.

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany adwokata/radcy prawnego/ prawnika zagranicznego, któremu Wykonawca powierzy możliwość wykonania zamówienia objętego niniejszą umową, zgodnie z zapisami § 4 zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy lecz pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę i akceptacji Zamawiającego.
2. Zmiana treści decyzji, o której mowa w § 4 ust. 3, oraz zmiana harmonogramu dyżurów, o którym mowa w § 1 ust. 3, nie stanowią zmiany umowy.

§ 10.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem prawa do kar umownych bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca zaprzestał świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy (za zaprzestanie świadczenia usługi uznaje się nie stawienie się na co najmniej 2 dyżury w okresie obowiązywania umowy);
 - 2) Wykonawca co najmniej 5-krotnie nienależycie wypełnił obowiązki, jakie nakłada na niego umowa – mimo pisemnego wezwania do poprawienia stwierdzonych uchybień.
2. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca niezwłocznie sporządzi i przedstawi Zamawiającemu szczegółowe sprawozdanie ze wszystkich prowadzonych spraw, które nie będą mogły zostać zakończone w okresie obowiązywania tej umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.

4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11.

1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i prawa zamówień publicznych.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub innych danych. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do umowy.
3. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2 pisma skierowane pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
4. W przypadku zaistnienia sporu właściwym do rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody obu stron.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

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) wzór oświadczenia o którym mowa w § 7 ust. 5 pkt 5,
- 5) opis przedmiotu zamówienia,
- 6) kopia Formularza oferty.

Nr postępowania: BP-DZP.7729.2.2018/3/2018

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.			

Nr postępowania: BP-DZP.7729.2.2018/3/2018

5.			
6.			
7.			
8.			

Potwierdzenie wykonania czynności:

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZACHOWANIA W TAJEMNICY DANYCH OSOBOWYCH

Ja, niżej podpisana(ny),
zamieszkała(ły) w. przy ul.
legitymująca(cy) się dowodem osobistym o serii i numerze
zobowiązuję się zachować w tajemnicy dane osobowe udostępnione mi w ramach realizacji umowy
o zawartej w dniu pomiędzy Oddziałem
Regionalnym Agencji Mienia Wojskowego w Bydgoszczy a

Niniejsze zobowiązanie nie jest ograniczone w czasie - zobowiązuje do jego przestrzegania
zarówno w czasie, jak i po zakończeniu realizacji umowy, o której mowa wyżej.

Oświadczam, również że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia
1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) oraz jestem świadomy(a) grożącej
odpowiedzialności karnej stosownie do przepisów rozdziału 8 ww. ustawy.

.....
podpis