**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.) na:

**„Obsługę prawną w zakresie zamówień publicznych wraz z prowadzeniem postępowań jako pełnomocnik zamawiającego”**

**znak sprawy 44/ZP/2017**

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

Grudzień 2017

1. **Zamawiający**

Instytut Ogrodnictwa
ul. Konstytucji 3 Maja 1/3
96-100 Skierniewice
Tel.: 46 834 54 14

Fax: 46 833 31 86

REGON: 101023342

NIP: 8361848508

www. inhort.pl

1. **Postępowanie**
	1. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.), zw. dalej „ustawą Pzp”. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisie art. 138g ustawy Pzp.

2.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2.3. Postępowanie oznaczone jest, jako „Obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych wraz z prowadzeniem postępowań jako pełnomocnik zamawiającego”, znak sprawy 44/ZP/2017”.

2.4. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
	1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie bieżącej obsługi prawnej na rzecz Instytutu Ogrodnictwa w zakresie prawa zamówień publicznych oraz przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jako pełnomocnik Zamawiającego.
	2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi m.in.:
2. bieżące doradztwo prawne, udzielanie porad i konsultacji prawnych w zakresie prawa zamówień publicznych,
3. sporządzanie opinii prawnych,
4. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w charakterze pełnomocnika Zamawiającego.
	1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
	2. Wspólny Słownik Zamówień:

 79100000-5 – usługi prawnicze

1. **Oferty częściowe i wariantowe oraz zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

* 1. świadczą pomoc prawną w formie i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1999) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1870) lub ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1874);
	2. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonali, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych - wykonują, co najmniej 2 umowy mające za przedmiot świadczenie usług prawniczych na rzecz instytutów badawczych lub uczelni publicznych, w tym w zakresie zamówień publicznych, każda o wartości nie mniejszej niż 90 000,00 zł brutto (liczonej w okresie maksymalnie 1 roku);
	3. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie przeprowadzili jako pełnomocnik zamawiającego co najmniej dwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie konkurencyjnym na podstawie przepisów ustawy Pzp, obejmujące usługi lub dostawy do celów badawczych lub naukowych, w tym co najmniej jedno postępowanie obejmujące minimum 20 części zamówienia oraz co najmniej jedno postępowanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej;
	4. dysponują co najmniej jedną osobą posiadającą tytuł zawodowy adwokata lub radcy prawnego oraz co najmniej 10 lat doświadczenia jako adwokat / radca prawny i minimum 10 lat doświadczenia w doradztwie z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w charakterze pełnomocnika zamawiającego.
1. **Oświadczenia i dokumenty, jakie należy dołączyć do oferty w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu**
	1. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą wykazu umów oraz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego spełniających warunki określone w pkt 6.2. i 6.3. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie oraz wykazu osób w zakresie wskazanym w pkt 6.4 z informacjami o doświadczeniu i uprawnieniach osoby/osób wskazane w wykazie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2a;
	2. Dowodami, o których mowa powyżej w pkt 7.1 są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - są wykonywane. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa powyżej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług wraz z ofertą.
	3. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania.
	4. W przypadku powzięcia wątpliwości w odniesieniu do oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 7.1. – 7.2., Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia złożonych oświadczeń lub dokumentów.
2. **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **Sposób przygotowania oferty**
	1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	2. Zamawiający nie dopuszcza do udziału w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz realizacji zamówienia przez podwykonawców.
	3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej Ogłoszenia.
	4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane specyfikacją dokumenty
	i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz
	z tłumaczeniem na język polski.
	5. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pozostałe dokumenty składane są składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
	6. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub jego kopię poświadczoną notarialnie.
	7. Wszystkie karty oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
	8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	9. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z wymaganiami Ogłoszenia. Zamawiający poprawi w ofercie:
2. oczywiste omyłki pisarskie,
3. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
4. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. **Opakowanie oferty**

Wykonawca powinien umieścić oryginał oferty wraz z wymaganymi dokumentami w jednym, nieprzejrzystym, zabezpieczonym w sposób trwały, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie:

|  |
| --- |
| *Oferta na****:*** Obsługę prawną w zakresie zamówień publicznych wraz z przeprowadzeniem postępowań jako pełnomocnik zamawiającego, znak sprawy44/ZP/2017*Nie otwierać przed dniem 29.12.2017 r. godz. 10:00* |

1. **Zmiana lub wycofanie oferty:**

11.1 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „**ZMIANA**”.

11.2 Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „**WYCOFANE**”.

1. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą**

12.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Instytutu Ogrodnictwa, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3, 96-100 Skierniewice

12.2 Termin składania ofert upływa w dniu 29.12.2017 r., godz. 10:00.

12.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.12.2017 r. godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego pod adresem wskazanym w pkt 12.1.

12.4 Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.

12.6 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis sposobu porozumiewania się z Wykonawcami**

13.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Ofertę Wykonawca jest zobowiązany złożyć w formie pisemnej.

13.2 Osobą wyznaczoną z ramienia Zamawiającego do kontaktu w postępowaniu jest Anna Trębacz, e-mail anna.trebacz@inhort.pl

1. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

14.1 Cena ofertowa stanowi ogólny koszt usługi stanowiącej przedmiot zamówienia i musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Ogłoszeniu i wzorze umowy oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

14.2 Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1a do Ogłoszenia.

14.2 Cena oferty powinna zostać obliczona w następujący sposób:

* 1. Wykonawca wskaże cenę netto za świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego w okresie 1 miesiąca w ramach ryczałtu obejmującego **20 godzin**. Ww. cenę należy pomnożyć przez 12 miesięcy (czas obowiązywania umowy). Do uzyskanej ceny należy doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości, uzyskując w ten sposób cenę brutto za świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego w ramach ryczałtu.
	2. Wykonawca wskaże cenę jednostkową netto za jedną godzinę świadczenia obsługi prawnej poza ryczałtem, o którym mowa w pkt 1) powyżej. Ww. cenę jednostkową należy pomnożyć przez **20 godzin** świadczenia usługi, a następnie należy pomnożyć przez 12 miesięcy (czas obowiązywania umowy). Do uzyskanej w ten sposób ceny należy doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto za świadczenie usług w ramach rozliczenia godzinowego.
	3. Wykonawca wskaże cenę jednostkową netto za przeprowadzenie **jednego postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego w charakterze pełnomocnika Zamawiającego. Ww. cenę należy pomnożyć przez szacunkową liczbę postępowań wynoszącą 15. Do uzyskanej ceny należy doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości, uzyskując w ten sposób cenę brutto za przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
	4. Wykonawca zsumuje ceny brutto usług wskazanych w każdej tabeli Formularza cenowego, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto oferty.

14.3 Liczba godzin wskazana w pkt 14.3.2) oraz liczba postępowań wskazana w pkt 14.3.3) mają charakter szacunkowy i może ulec zmianie w toku realizacji zamówienia.

14.4 Cena powinna być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.5 Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

14.6 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14.7 Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących zaoferowanej ceny. Wykonawca zobowiązany jest w takim przypadku do wykazania, w tym do złożenia dowodów, że zaoferowana cena nie jest rażąco niska. W przypadku, gdy wykonawca nie złoży stosownych wyjaśnień wraz z dowodami albo złożone wyjaśnienia i dowody są niewystarczające lub wskazują, że zaoferowana cena jest rażąco niska, Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy. Zamawiający będzie badał cenę rażąco niską oraz czyn nieuczciwej konkurencji we wszystkich składnikach ceny.

1. **Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej**
	1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
2. Cena – waga kryterium 60%;
3. Liczba przeprowadzonych jako pełnomocnik zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego – waga kryterium 20%;
4. Liczba przeprowadzonych jako pełnomocnik zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących składanie ofert częściowych – waga kryterium 10%;
5. Liczba osób będących w stałej i wyłącznej dyspozycji Wykonawcy, które wykonywały czynności w co najmniej dwóch postępowaniach prowadzonych przez pełnomocnika Zamawiającego, a jednocześnie posiadają wiedzę z zakresu zamówień publicznych udokumentowaną co najmniej dwoma publikacjami w specjalistycznych czasopismach – waga kryterium 10%.
	* 1. **Kryterium „cena” – maksymalnie 60 pkt**

**W ramach kryterium ceny Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty wg następującego wzoru:**

Ci = Cmin/Cb x 60

 gdzie:

 Ci – liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

 Cb – cena oferty badanej

 Cmin – cena minimalna spośród złożonych ofert

* + 1. **Kryterium „liczba przeprowadzonych postępowań” – maksymalnie 20 pkt**

Za każde należycie przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat jako pełnomocnik zamawiającego postępowanie o udzielenie zamówienia współfinansowane dofinansowane z środków UE - 1,5 pkt, przy czym nie więcej jednak niż 20 punktów. Punktacja zostanie przyznana na podstawie wykazu postępowań, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia. Do wykazu Wykonawca powinien dołączyć referencje potwierdzające należyte wykonanie usługi (nie wymaga się dołączenia referencji, jeżeli usługa była wykonana na rzecz Zamawiającego);

* + 1. **Kryterium „Liczba przeprowadzonych postępowań, obejmujących składanie ofert częściowych” – maksymalnie 10 punktów**

Za każde należycie przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat jako pełnomocnik zamawiającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujące co najmniej 20 części, Wykonawca otrzyma 2 pkt, nie więcej jednak niż 10 punktów. Punktacja zostanie przyznana na podstawie wykazu postępowań, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia. Do wykazu Wykonawca powinien dołączyć referencje potwierdzające należyte wykonanie usługi (nie wymaga się dołączenia referencji, jeżeli usługa była wykonana na rzecz Zamawiającego); w ramach kryterium nie będą brane pod uwagę postępowania wskazane w ramach kryterium, o którym mowa w pkt 15.1. lit. b) Ogłoszenia;

* + 1. **Kryterium** **„Liczba osób będących w stałej i wyłącznej dyspozycji Wykonawcy, które wykonywały czynności, w co najmniej dwóch postępowaniach prowadzonych przez pełnomocnika zamawiającego, a jednocześnie posiadają wiedzę z zakresu zamówień publicznych udokumentowaną, co najmniej dwoma publikacjami książkowymi lub w specjalistycznych czasopismach z zakresu stosowania prawa zamówień publicznych” – maksymalnie 10 punktów**

Za każdą osobę spełniająca ww. wymagania Wykonawca otrzyma 2 punkty, nie więcej jednak niż 10 punktów. Punktacja zostanie przyznana na podstawie wykazu osób, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do Ogłoszenia.

15.2 Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryteriach. Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych przez Wykonawców w poszczególnych kryteriach.

1. **Formalności związane z zakończeniem postępowania**
	1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
	2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
	3. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie poinformuje o tym na swojej stronie internetowej.
	4. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
	5. Zamawiający unieważni postępowanie w szczególności w sytuacji, gdy:

1) nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub oferta od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;

2) cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zgodzi się zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

4) zachodzi istotna wada postępowania, która uniemożliwia zawarcie ważnej lub zabezpieczającej należycie interes Zamawiającego umowy.

14.6 Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.

1. **Wykaz załączników do Ogłoszenia:**
2. Formularz oferty;

1a. Formularz cenowy

1. Wykaz usług – wzór;

2a. Wykaz osób

1. Wzór Umowy

**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**

…………………………………………………

………………………………………………….

………………………………………………….

(nazwa i adres Wykonawcy, w tym nr faksu lub adres e-mailowy)[[1]](#footnote-1)

**OFERTA**

**I.** W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Pzp przez Instytut Ogrodnictwa na „Obsługę prawną w zakresie zamówień publicznych wraz z przeprowadzeniem postępowań jako pełnomocnik zamawiającego”,znak sprawy44/ZP/2017, oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w Ogłoszeniu oraz na warunkach określonych we wzorze umowy.

**a) Cena całkowita oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wynosi .................................................... brutto PLN.**

**b) Szczegółowe ceny zawarte są w Formularzu cenowym.**

**II. Ponadto oświadczamy, że:**

### Jesteśmy związani ofertą przez 30 dni.

### Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zawrzeć Umowę na realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych we wzorze umowy oraz w ofercie, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

### Przedkładając Zamawiającemu naszą ofertę oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia oraz wzorem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.

Podpisano:..........................................................................

(*podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy*)

…………………………………………………

miejscowość /data

**Załącznik nr 1a do Ogłoszenia**

**Formularz cenowy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cena jednostkowa netto za miesiąc świadczenia usługi (pkt 14.2.1) Ogłoszenia) | Cena łączna netto za 12 miesięcy świadczenia usługi  | Podatek VAT | Cena łączna brutto |
| Ryczałt miesięczny |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cena jednostkowa netto za 1 godzinę świadczenia usługi (pkt 14.2.2) Ogłoszenia) | Cena łączna netto za 20 godzin świadczenia usługi pomnożona przez 12 miesięcy | Podatek VAT | Cena łączna brutto |
| Stawka godzinowa |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cena jednostkowa netto za 1 postępowanie (pkt 14.2.3) Ogłoszenia) | Cena łączna netto za przeprowadzenie 15 postępowań | Podatek VAT | Cena łączna brutto |
| Cena za przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Cena łączna oferty brutto:*(suma wszystkich cen łącznych brutto)* |
|  |

Podpis Wykonawcy

………………………………….

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**

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

*(nazwa Wykonawcy)*

Postępowanie na „Obsługę prawną w zakresie zamówień publicznych”,znak sprawy44/ZP/2017

**Wykaz umów i postępowań**

1. Wykaz umów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 6.2 Ogłoszenia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonanej usługi  | Okres realizacji  | Nazwa i adres odbiorcy usługi | Rodzaj odbiorcy (instytut / uczelnia publiczna) | Wartość roczna usługi |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Wykaz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego potwierdzających spełnianie warunku określonego w pkt 6.3 Ogłoszenia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i przedmiot postępowania | Zamawiający | Termin rozpoczęcia / zakończenia postępowania | Postępowanie współfinansowane ze środków UE(tak/nie) | Postępowanie podzielona na min. 20 części (tak/nie) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3. Wykaz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wskazanych w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w pkt 15.1 lit. b).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p.  | Nazwa postępowania | Zamawiający | Termin rozpoczęcia / zakończenia | Postępowanie współfinansowane ze środków UE(tak/nie) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Wykaz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wskazanych w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w pkt 15.1 lit. c).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p.  | Nazwa postępowania | Zamawiający | Termin rozpoczęcia / zakończenia | Liczba części zamówienia |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Do wykazów dołączam dowody poświadczające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

........................., dn. ............................ ......................................................

 *(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

**Załącznik nr 2a do Ogłoszenia**

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

*(nazwa Wykonawcy)*

Postępowanie na „Obsługę prawną w zakresie zamówień publicznych”,znak sprawy44/ZP/2017

**Wykaz osób**

1. Wykaz osób potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 6.4 Ogłoszenia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Tytuł zawodowy | Okres doświadczenia jako adwokat/radca prawny | Okres doświadczenia w doradztwie z zakresu pzp, w tym prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, jako pełnomocnik zamawiającego |
|  |  |  |  |

1. Wykaz osób publicznego wskazanych w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w pkt 15.1 lit. d).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Doświadczenie /Nazwa postępowań, w których osoba wykonywała czynności | Publikacje (tytuł, miejsce publikacji) prawny | Stałe dysponowanie (tak/nie)Podstawa dysponowania |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

*…………… ……………….*

*Data (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

**Wzór umowy**

**UMOWA NR 44/ZP/2017**

zawarta w dniu ……………… roku pomiędzy,

**Instytutem Ogrodnictwa** z siedzibą w Skierniewicach, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3, (96-100) Skierniewice, NIP 836-184-85-08, zwaną w treści umowy„**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez

 ………………………………………………………………………………………………………………….

a

**………………………………………………………………………………………………………..**,

zwanym w treści umowy **„Zleceniobiorcą**”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.), zw. dalej „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest:
2. świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy stałej obsługi prawnej w dziedzinie zamówień publicznych;
3. kompleksowe przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wskazanych przez Zleceniodawcę w charakterze pełnomocnika Zamawiającego tj. kompleksowe opracowanie dokumentacji postępowania (z wyłączeniem opracowania OPZ) oraz przeprowadzenie postępowania od jego wszczęcia do zawarcia umowy oraz skompletowanie dokumentacji i przekazanie do Zamawiającego. Postepowania będą prowadzone na dostawy, usługi lub roboty budowlane w zależności od potrzeb Zamawiającego. Większość postępowań zleconych przez Zamawiającego będzie dofinansowana ze środków UE.
4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 lit. b) Zleceniobiorca będzie działał jako pełnomocnik Zamawiającego w rozumieniu art. 15 ust 2 w zw. z art. 15 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – w dalszej treści umowy zwanej „ustawą Pzp”.

Przewiduje się przeprowadzenie 15-20 postępowań, o których mowa w §1 ust. 1 lit. b), przy czym dopuszcza się w razie potrzeby możliwość zwiększenia liczby postępowań, nie więcej jednak niż dwukrotnie w stosunku do przewidywanej liczby. Zmiana liczby postępowań nie stanowi zmiany umowy, wynagrodzenie określane jest na podstawie zadeklarowanej ceny jednostkowej za przeprowadzenie jednego postępowania..

**§ 2.**

1. W ramach bieżącej obsługi prawnej, o której mowa w §1 ust. 1 lit. a) Zleceniobiorca będzie świadczył na rzecz Zleceniobiorcy w szczególności następujące usługi:
* bieżące konsultacje telefoniczne, e-mailowe, faksowe lub bezpośrednie w siedzibie Zamawiającego;
* pomoc prawna przy sporządzaniu umów i wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zamówień publicznych;
* pomoc prawna w zakresie wykonywania umów zawartych w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym pomoc prawna dotycząca udzielania zamówień uzupełniających i dodatkowych, zmiany umów oraz aneksowania umów,
* sporządzanie opinii prawnych,
1. W ramach usługi, o której mowa w §1 ust. 1 lit. b) Zleceniobiorca zobowiązuje się
w szczególności do wykonania następujących czynności:
* weryfikacja OPZ pod względem zgodności z prawem zamówień publicznych,
* opracowania SIWZ i ogłoszenia o zamówieniu, w tym warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, wzoru umowy,
* jeżeli będzie to uzasadnione lub wymagane przepisami prawa powołanie komisji przetargowej oraz zespołu, włączając do jej składu, jako członków pracowników Zleceniodawcy,

sporządzenia niezbędnych wyjaśnień, w tym odpowiedzi na pytania do SIWZ oraz modyfikacji treści SIWZ,

* sporządzenia pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz skompletowanie wszystkich załączników do protokołu, zgodnie z wymogami ustawy Pzp i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
* wszystkie czynności techniczne związane z postępowaniem w tym otwarcie ofert, zamieszczenie swiz na stronie, przesyłanie korespondencji, gromadzenie ofert,
* powoływania w razie potrzeby biegłych, po uprzedniej akceptacji przez Zleceniodawcę (wynagrodzenie biegłych będzie ustalone ze Zleceniodawcą odrębnie i nie jest ujęte w wynagrodzeniu Zleceniobiorcy),
* dokonanie czynności badania i oceny ofert, w tym podmiotowa ocena wykonawców, przedmiotowa ocena ofert, badanie rażąco niskiej ceny
* dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania
* ustalenia treści umowy w sprawie zamówienia publicznego i przygotowania jej do podpisania przez strony umowy,
* przekazania Zleceniodawcy wszystkich dokumentów związanych z przeprowadzonym postępowaniem,
1. Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć Zleceniobiorcy wszystkie żądane przez niego informacje i dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy, będące w posiadaniu Zleceniodawcy oraz zobowiązuje się do:
* udzielenia Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do przygotowanie postępowań o udzielenie zamówienia i przeprowadzanie ich, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy
* określenia szacunkowej wartości zamówienia,
* przekazania Zleceniobiorcy kompletnego opisu przedmiotu zamówienia,
* współdziałania z Zleceniobiorcą w zakresie ustalania kryteriów oceny ofert,
* przed otwarciem ofert – podania kwoty, jaką Zleceniodawca może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
* dostarczenia wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania przez Zleceniobiorcę.
1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniodawcy, na jego wniosek,
w dowolnym momencie postępowania, dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem.
2. Realizując niniejszą umowę, Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby nie dopuścić do naruszenia prawnego interesu Zleceniodawcy.

**§ 3.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania zadań z należytą starannością i zgodnie z zasadą profesjonalizmu zawodowego, we współpracy z upoważnionymi pracownikami Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca wykonywać będzie usługi w czasie określonym potrzebami realizowanych czynności.
3. W przypadku konieczności wykonywania usług poza siedzibą Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy przysługuje zwrot uzasadnionych kosztów podróży w wysokości uzgodnionej przez Strony.
4. Zleceniobiorca wykonuje czynności na zlecenie przekazane przez pracowników Zleceniodawcy w formie pisemnej, ustnej (telefonicznie) lub elektronicznie na adres e-mail Zleceniobiorcy.
5. Zakres czynności zleconych do wykonania przez Zleceniobiorcę oraz termin ich wykonania, będzie każdorazowo ustalany przez Strony drogą elektroniczną lub telefoniczną.

**§ 4.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że w czasie wykonywania usługi na rzecz Zleceniodawcy oraz po zakończeniu jej wykonywania, będzie traktować informacje poufne jako nadal objęte tajemnicą handlową oraz zapewni tym informacjom taki status. Zachowanie tajemnicy nie dotyczy informacji, która jest informacją ogólnie dostępną w momencie jej przekazania Zleceniobiorcy.
3. Informacje poufne będą wykorzystywane przez Zleceniobiorcę wyłącznie w celach związanych z realizacją niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do nieujawniania informacji poufnych osobom trzecim, z wyjątkiem:
5. podmiotów upoważnionych pisemnie przez Zleceniodawcę,
6. organów i instytucji uprawnionych na podstawie przepisów prawa do żądania ujawnienia takiej informacji.
7. Strony zobowiązane są do nieujawniania osobom trzecim warunków niniejszej umowy oraz okoliczności i faktów z nią związanych.
8. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę lub osoby przez niego wskazane postanowień ust. 1-5, Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z możliwością dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 5.**

1. Za wykonanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a) niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości …………………….zł netto miesięcznie, powiększone o należny podatek VAT:
2. W ramach ryczałtu Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia obsługi prawnej w wymiarze 20 godzin miesięcznie.
3. Za każdą godzinę świadczenia usług, o których mowa w §1 ust. 1 lit. a) niniejszej umowy, powyżej limitu godzin objętego wynagrodzeniem ryczałtowym, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości …….. zł/h netto, powiększone o należny podatek VAT.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu, rozliczane będzie w okresie miesiąca kalendarzowego na podstawie zestawienia czynności wraz z czasem ich wykonania sporządzonym przez Zleceniobiorcę. W przypadku rozpoczęcia lub zakończenia umowy w trakcie miesiąca kalendarzowego, limit godzin, o którym mowa w ust. 2 oraz wynagrodzenie ryczałtowe zostaną pomniejszone proporcjonalnie.
5. Za przeprowadzenie postępowań, o których mowa w §1 ust. 1 lit. b) niniejszej umowy, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości …………………….. zł netto za każde przeprowadzone postępowanie. Wynagrodzenie zostanie powiększone o należny podatek VAT.
6. W przypadku unieważnienia postępowania w całości lub w części z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Płatność za wykonanie usług, o których mowa w §1 ust. 1 lit. b) niniejszej umowy, nastąpi na podstawie wystawionych przez Zleceniobiorcę faktur VAT za przygotowanie i przeprowadzenie każdego z postępowań odrębnie.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni od dnia prawomocnego wyboru najkorzystniejszej oferty lub prawomocnego unieważnienia postępowania oraz przekazania Zleceniodawcy wszystkich dokumentów związanych z przeprowadzonym postępowaniem.
9. Wszelkie koszty związane z reprezentacją Zleceniodawcy przed sądami, Krajową Izbą Odwoławczą oraz organami administracji (opłaty, wpisy itp.) ponosi odpowiednio Zleceniodawca.

**§6**

* + - 1. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze.
			2. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
			3. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
			4. W razie opóźnienia w zapłacie faktury Zleceniobiorca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.

**§ 7.**

Zleceniobiorca odpowiada za szkody powstałe podczas lub w związku ze świadczeniem usług, do której jest zobowiązany na podstawie niniejszej umowy, do wysokości wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej do kwoty 2 mln zł i zobowiązuje się do zachowania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.

**§8.**

Umowa zostaje zawarta na okres do dnia 31 grudnia 2018 r. , przy czym w przypadku postepowania wszczętego przed dniem 31 grudnia 2018 r. umowa w zakresie tego postepowania kończy się wraz z prawomocnym zakończeniem postępowania.

**§ 9.**

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości niezrealizowanej części Umowy .
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 10% wartości niezrealizowanej części Umowy.
3. Każda ze stron ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
4. Każda ze stron ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych, z zastrzeżeniem §7 ust. 1.

**§ 10.**

1. W razie zgłoszenia przez jedną ze stron umowy roszczeń związanych z jej wykonaniem, strony zobowiązują się do pisemnego ustosunkowania się do tych roszczeń, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od ich zgłoszenia.

2. Wszelkie spory strony będą rozwiązywać w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia poddadzą rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA**

…………………………. ………………………….

1. \*Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)