

Nr sprawy: T/210/8/2016

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA ZAPYTANIE OFERTOWE

**Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul.
Teatralnej 9; 66-400 Gorzów Wielkopolski**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM NA
PODSTAWIE :
art. 4, pkt. 8 w stosunku do 5a,
USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004R - PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH (t.j Dz. U z 2015, poz. 2164 z póź.zm), o wartości zamówienia
poniżej kwoty 30 000 euro**

NA USŁUGI

**„Bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie
Wielkopolskim”**

**Zatwierdzam: Dyrektor Naczelny i Artystyczny Jan Tomaszewicz
Podpis w oryginale**

Data: 13.04.2016

I. ZAMAWIAJĄCY:

Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim
Ul. Teatralna 9
66-400 Gorzów Wielkopolski
NIP 599-26-86-835
REGON 211045516
www.teatr-gorzow.pl
sekretariat@teatr-gorzow.pl
tel.: 95 728 99 30
fax.: 95 728 99 35

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. CPV: 79 10 00 00- 8 (Usługi prawnicze).
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych dla teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim poprzez wykonywanie przez Wykonawców bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego.
3. W ramach bieżącej obsługi prawnej Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające m.in. na:
 - 1) Udzielaniu konsultacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostki,
 - 2) Opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał, decyzji, postanowień, porozumień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim ,
 - 3) Prowadzenie postępowań sądowych oraz administracyjnych i reprezentowanie Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim przed sądami (zastępstwo procesowe), organami i urzędami administracji publicznej,
 - 4) Opiniowanie treści korespondencji Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 5) Wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim jak np.: opiniowanie działań proceduralnych tj. np. ugoda, umorzenie wierzytelności, odmowa uznania roszczeń o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa,
 - 6) Prowadzenie rejestru spraw sądowych i opinii prawnych,
 - 7) Udział w posiedzeniach, zebraniach Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim oraz związana z tym obsługa prawna.
 - 8) Uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, parafowanie zawieranych umów,
 - 9) Opiniowaniu oświadczeń woli Dyrektora Teatru w Gorzowie Wielkopolskim,
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektora Zamawiającego , osoby lub osób posiadających wiedzę i doświadczenie w dziedzinie prawa związanej z przedmiotem spotkania.
6. Świadczenie usług prawnych odbywać się będzie:
 - a) jeden raz w tygodniu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym od godziny 12.00 do 15:30 . Wykonawca zapewni stały dyżur radcy prawnego lub adwokata spośród osób wymienionych w załączniku nr 5 do iwz (możliwe jest wprowadzenie osób w ciągu dnia tak aby zapewniony został stały dyżur radcy prawnego lub adwokata).
7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte zostało w załączniku nr 5 do iwz, tj. we wzorze umowy
8. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zamówienia przy pomocy osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie określone w Rozdziale VII .

9. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca jest zobowiązany do stałej współpracy z Zamawiającym przy użyciu, telefonu, faksu, poczty elektronicznej poza czasem określonym jako czas świadczenia usług prawnych określonych w pkt 6, litera a).

10. Zamawiający zapewni Wykonawcy we własnej siedzibie warunki niezbędne do wykonywania usług prawnych.

III. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V istotnych warunków zamówienia (iwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami iwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona w formie pisemnej na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do iwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszych iwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Teatralna 9, 66-400 Gorzów Wielkopolski, Sekretariat, - **Oferta na bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim** - nie otwierać przed dniem 20 kwietnia roku, godz.: 10:00;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 ppkt 1).
16. **Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 w stosunku do art. 5a ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015, poz.2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. W sprawach nieuregulowanych w sposób szczególny w niniejszej IWZ, zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.**
17. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki

zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

IV. ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I, z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I , przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

V. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z i wz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz usług głównych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

VI. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW . WYMAGANE DOKUMENTY.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do iwz, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

1) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający odstępnie od stawiania warunku w powyższym zakresie, Wykonawca składa oświadczenie.

2) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować na potrzeby realizacji zamówienia, osobami, jednak nie więcej niż 2 osobami, które:

- a) legitymują się uprawnieniami zawodowymi radcy prawnego lub adwokata,
- b) są wpisanymi na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Radę Radców Prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz.65 z późn. zm) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r.-Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r., Nr 146 poz. 1188 z późn. zm), w tym co najmniej:
 - spośród wykazanych osób posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie jako radca prawnego lub adwokata w świadczeniu obsługi prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego , wskazana osoba powinna wykazać się:
 - doświadczeniem w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (NSA) – minimum 1 sprawa,
 - doświadczeniem w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym (WSA) – minimum 1 sprawa,
 - doświadczeniem w zakresie reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego przed Sądem Pracy – minimum 2 sprawy,
 - doświadczeniem w zakresie obsługi podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków unii europejskiej.

3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: na podstawie podpisanego oświadczenia.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.2 , ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do IWZ. Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok) i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do IWZ. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
- 3) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do IWZ. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
- 4) **Aktualne uprawnienia do wykonywania działalności tj.:** radcy prawnego lub adwokata lub w przypadku prawników zagranicznych - uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej

Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 134).

W przypadku składania oferty wspólnej ww dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólna.

4. Dowodami, o których mowa w pkt. 3, ppkt. 2 są:
 - 1) Poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) Oświadczenie wykonawcy-jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt.1.
5. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie gdy wykazy lub dowody, o których mowa powyżej, budzić, będą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonywane lub zostało wykonane nienależycie, może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.
6. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art.26 ust. 2b ustawy.
7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) Formularz oferty zgodnie z rozdziałem VII, w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument,
 - 2) Odpowiednie pełnomocnictwa, tylko w sytuacjach określonych w rozdziale VII, IWZ
9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

VIII. WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII pkt 1 ppkt 2) niniejszej iwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2017 roku. W przypadku zawarcia umowy w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca – wynagrodzenie za ten miesiąc zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni liczonych od zawarcia umowy do ostatniego dnia tego miesiąca.

X. WYJAŚNIENIA TREŚCI IWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) w poniedziałek - piątek w godzinach od 7.30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub poczty elektronicznej (drogą mailową)**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści iwz,
 - b) modyfikacje treści iwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty email), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego na który Wykonawcy mogą przekazywać oświadczenia, wnioski o których mowa w pkt 3 to: dzq@teatr-gorzow.pl.

Zamawiający wymaga by wszelkie wnioski, oświadczenia przesłane drogą elektroniczną związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

5. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e' mail), wobec braku niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania korespondencji i pomimo wyraźnego żądania – dowód transmisji danych na numerze faksu lub adres poczty e' mail wskazany przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, oznacza że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej iwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Anna Bongianna .
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści iwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści iwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści iwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał iwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano iwz, a jeżeli iwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści iwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano iwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli iwz udostępniana jest na tej stronie.

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w ofercie cenowej stanowiącej załącznik nr 1 do iwz podaje całkowite miesięczne wynagrodzenie (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdz. II iwz. Cena za wykonywanie przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu rozumiana jest każdorazowo jako całkowite **miesięczne** wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, łącznie z podatkiem VAT. Cena ma charakter ryczałtowy w znaczeniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 Kodeksu cywilnego.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz z uwzględnieniem zasad wykonywania tych usług, określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do siwz.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Teatrze im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Teatralnej 9; 66-400 Gorzów Wielkopolski, Sekretariat, w terminie do dnia 20 kwietnia 2016 roku , do godz. 10.00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

XIII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryteriów:

- 1) Cena: 100%

Sposób przyznawania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100\%$$

7. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści IWZ, w tym zawierającej błędy lub niepełnej,
- 2) informacje (i oświadczenia) złożone przez Wykonawcę w złożonej ofercie będą nieprawdziwe,
- 3) zostanie złożona po terminie,
- 4) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Wykonawca nie dostarczy dokumentów, o których mowa w treści niniejszego zapytania,

8. Zamawiający może unieważnić postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

XIV. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do iwz
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
4. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;

- 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w i wz.

.....
(pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego, na które Zamawiający zwróci wadium:

.....

nr telefonu nr faxu

e-mail

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

„Bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim”

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w IWZ za ryczałtową cenę brutto miesięcznej bieżącej obsługi prawnej:
.....
w tym podatek VAT według obowiązującej stawki
2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w IWZ.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do IWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

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

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się :

1.
2.
3.
4.
5.

....., dn.

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

„Bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim”

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

„Bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim”

Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w **art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** dotyczące:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis
pełnomocnika wykonawców)

.....

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Ja (My), niżej podpisany (ni):

działając w imieniu i na rzecz :

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na:

„Bieżącą obsługę prawną Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim”

oświadczamy, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

Imię i nazwisko	Należy podać m. in. informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wskazane osoby wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc, rok)

Jednocześnie oświadczam(my), że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione powyżej), posiadają wymagane uprawnienia.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

- * Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku udziału w postępowaniu;

....., dn.

.....

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej-
podpis pełnomocnika wykonawców)

Umowa niniejsza zostaje zawarta w dniu w Gorzowie Wielkopolskim, pomiędzy

Teatrem im. Juliusza Osterwy

z siedzibą w 66-400 Gorzów Wlkp. ul. Teatralna 9,

NIP: 599-26-86-835, REGON: 211045516,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

5. Jana Tomaszewicza – Dyrektora Naczelnego i Artystycznego,

6. Anną Jankowską – Głównego Księgowego,

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a, zwanym dalej

Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.

2.

strony ustaliły co następuje:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złoty kwoty 30 000 EURO NETTO. Udzielenie powyższego zamówienia ze względu na wartość zamówienia nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz.2164 z póź.zm).

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Obsługa prawna będzie wykonywana w siedzibie Zamawiającego jeden raz w tygodniu (tj. 3,5 godzin tygodniowo) w uzgodnionym dniu i w godzinach urzędowania Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Zakres świadczenia zadań dotyczy:
 - 1) Udzielanie konsultacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostki,
 - 2) Opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał, decyzji, postanowień, porozumień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim ,
 - 3) Prowadzenie postępowań sądowych oraz administracyjnych i reprezentowanie Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim przed sądami (zastępstwo procesowe), organami i urzędami administracji publicznej,
 - 4) Opiniowanie treści korespondencji Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 5) Wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim jak np.: opiniowanie działań proceduralnych tj. np. ugoda, umorzenie wierzytelności, odmowa uznania roszczeń o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa,
 - 6) Prowadzenie rejestru spraw sądowych i opinii prawnych,
 - 7) Udział w posiedzeniach, zebraniach Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim oraz związana z tym obsługa prawna.
 - 8) Uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, parafowanie zawieranych umów,
 - 9) Opiniowaniu oświadczeń woli Dyrektora Teatru w Gorzowie Wielkopolskim,

4. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należeć będzie bieżące udzielanie interpretacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;

1) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej:

- analizę stanu prawnego,

- konkluzję zawierającą prawidłowe, zdaniem opiniującego, rozwiązanie, bądź propozycję rozwiązania problemu formalno – prawnego zgłaszanego przez Zamawiającego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 2 dni na wniosek Zamawiającego.

2) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostki, poprzez bieżące informowanie o ww. zmianach;

3) uczestniczenie, na wniosek Dyrektora, w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;

4) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno – prawnych Zamawiającego w/g dyspozycji Zamawiającego;

5) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych w toku w celu dalszego prowadzenia postępowania;

6) zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami i urzędami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego.

5. Wykonawca zapewni ciągłość obsługi prawnej w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania obsługi prawnej na rzecz innych podmiotów z udziałem zamawiającego, jednostek organizacyjnych miasta i miejskich osób prawnych oraz występowania w postępowaniach toczących się przed Zamawiającym w postępowaniach administracyjnych w okresie obowiązywania umowy.

§ 2.

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2017 roku.

§ 3.

1. Za skutki prawne, finansowe, merytoryczne wykonania umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca. Dotyczy to również osób trzecich działających w jego imieniu.

2. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy jesttel.

3. O ewentualnej zmianie koordynatora Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego pisemnie w terminie co najmniej 3 dni przed podjęciem przez niego obowiązków. Zmiana nie stanowi zmiany umowy określonej w § 8 ust. 1 niniejszej umowy i do jej skuteczności nie jest wymagana forma aneksu.

4. Radcy prawni – adwokaci realizujący umowę:

1)

oraz w szczególnych przypadkach, w ramach okresowego trwającego nie dłużej niż 30 dni zastępstwa za ww. osoby wykonawca może wskazać inną osobę spełniającą wymogi Zamawiającego, co najmniej w takim stopniu jakim spełniały je osoby weryfikowane w postępowaniu przetargowym. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie ww. wymogów przed przystąpieniem tej osoby do wykonywania czynności w ramach realizacji niniejszej umowy.

5. Zmiana osób wymienionych w ust. 4 może nastąpić na warunkach określonych w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 4

1. Zamawiający zapewni przekazywanie posiadanych informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonania usługi objętej umową w zakresie i terminach uzgodnionych z Wykonawcą.

2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w rezultacie wykonywania niniejszej umowy.

3. W szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w trakcie udzielania pomocy prawnej, a także treść wszystkich materiałów i dokumentów udostępnionych przez Zamawiającego.

4. Zachowanie tajemnicy obowiązuje także po okresie wygaśnięcia niniejszej umowy.

5. Zamawiający nieodpłatnie zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie pomieszczenie biurowe wyposażone w podstawowe meble biurowe oraz sprzęt biurowy i komputerowy (z dostępem do Internetu i systemu informacji prawnej), 1 linię telefoniczną.

6. Nadzorującym realizację umowy ze strony Zamawiającego jest lub osoba zastępująca.

§ 5

1. Wynagrodzenie za miesiąc wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy ustala się w wysokości netto zł (słownie:.....) tj. brutto zł (słownie:).

2. Wartość całości umowy wynosi zgodnie ze złożoną ofertą cenową : zł netto, tj. zł brutto (słownie:)
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie na konto Wykonawcy, na numer wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, która może zostać wystawiona najwcześniej pierwszego dnia kolejnego okresu rozliczeniowego.
4. Przyjmuje się rozliczenie częściowe dotyczące każdego miesiąca.
5. Fakturę należy przedłożyć w Sekretariacie Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim.
6. Zapłata nastąpi po potwierdzeniu wykonania umowy przez osobę nadzorującą ze strony Zamawiającego.
7. Za dzień płatności faktury uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części niewykonanej:
 - 1) jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszenia i należytego wykonywania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w całości lub w części niewykonanej, z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 w wysokości 10 % niezrealizowanej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 2.
3. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości umowa uważana jest za nie zawartą, z zastrzeżeniem, że postanowienia dotyczące zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2, pozostają wiążące.
4. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z przedkładanych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
6. Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
7. Roszczenie o zapłatę kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, staje się wymagalne w dniu pisemnego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 7

1. 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dotychczas wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym umowę, w szczególności, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął lub przerwał realizację obowiązków wynikających z umowy;
 - 2) Wykonawca swoim działaniem lub zaniechaniem narazi Zamawiającego na straty lub zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego uzasadnionego wypowiedzenia pod rygorem jego nieważności.

§ 8

1. Wykonawca może zlecić w zakresie przewidzianym w zapytaniu ofertowym, wykonanie części usług podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni kwalifikacje do ich wykonania.
2. Wykonawca zwraca się z wnioskiem do Zamawiającego o wyrażenie zgody na podwykonawcę, który będzie uczestniczył w realizacji przedmiotu umowy. Wraz z wnioskiem Wykonawca przedstawia projekt umowy.
3. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający w terminie 14 dni od otrzymania wniosku może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia i żądać zmiany wskazanego podwykonawcy z podaniem uzasadnienia.
5. Jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania usług określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
6. Umowa pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą.

8. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia Podwykonawców o uregulowaniu płatności za poprzedni miesiąc.

9. W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 8 Zamawiający zatrzyma wypłatę należną Wykonawcy do czasu uregulowania jego zobowiązań wobec podwykonawcy.

10. Jeżeli w terminie określonym w umowie z podwykonawcą Wykonawca nie dokona w całości lub w części zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, a Podwykonawca zwróci się z żądaniem zapłaty tego wynagrodzenia bezpośrednio do Zamawiającego i udokumentuje zasadność takiego żądania fakturą zaakceptowaną przez Wykonawcę i dokumentami potwierdzającymi wykonanie i odbiór fakturowanych usług, Zamawiający zapłaci na rzecz podwykonawcy kwotę będącą przedmiotem jego żądania.

11. Zamawiający dokona potrącenia kwoty wymienionej w pkt. 10 z płatności przysługującej Wykonawcy.

12. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy.

13. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

§ 9

1. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy:

1) zmiana rzutuująca na wynagrodzenie:

a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2) zmiana personelu wykonawcy na skutek zdarzeń losowych, śmierci, choroby, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska, rezygnacji, niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy, na inne osoby legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami.

2. Warunkiem dokonania ww. zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.

3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

4. Zmiana godzin określonych w § 1 ust. 2 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy i nastąpi automatycznie w przypadku zmian godzin pracy Teatru im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Sprawy sporne będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.

§ 11

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Z a m a w i a j ą c y :

W y k o n a w c a :

Integralną częścią umowy jest :

- 1) Zapytanie Ofertowe,
- 2) Oferta Wykonawcy

