Urząd Zamówień Publicznych
Zamieszczanie ogłoszeń on-line w BZP:
http://www.portal.uzp.gov.pl

URZĄD MIEJSKI w ELBLĄGU
DEPARTAMENT ORGANIZACJI I NADZORU
REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
WPŁ. 2015 -03- 02
EOD: 11323
podpis

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

X **Zamieszczanie obowiązkowe**

☐ **Zamieszczanie nieobowiązkowe**

OGŁOSZENIE DOTYCZY

Zamówienia publicznego X | Zamówień objętych dynamicznym systemem zakupów ☐

Zawarcia umowy ramowej ☐

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych?

tak X Numer ogłoszenia w BZP: 416852 – 2014 **nie** ☐

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia?

tak X **nie** ☐

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES

Nazwa: **Gmina – Miasto Elbląg**		
Adres pocztowy: ul. Łączności 1		
Miejscowość: Elbląg	Kod pocztowy: 82-300	Województwo: warmińsko-mazurskie
Tel.: 55 235 35 36, 55 239 31 25	Faks: 55 239 33 34	

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

- ☐ Administracja rządowa centralna
- ☐ Administracja rządowa terenowa
- X Administracja samorządowa
- ☐ Podmiot prawa publicznego
- ☐ Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał
- ☐ Uczelnia publiczna
- ☐ Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
- ☐ Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
- ☐ Inny *(proszę określić)*: _____

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Elblągu

II.2) Rodzaj zamówienia: **Roboty budowlane** ☐ **Dostawy** ☐ **Usługi** X

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:
   Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Elblągu

   Zamawiający informuje, że dla potrzeb niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia przez radcę prawnego należy rozumieć również adwokata.

   Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu z wyłączeniem Departamentu Edukacji.

   Przedmiot główny:

CPV: 79100000-5
Nazewnictwo wg CPV: Usługi prawnicze
Przedmioty dodatkowe:
CPV: 79111000-5
Nazewnictwo wg CPV: Usługi w zakresie doradztwa prawnego
CPV: 79112000-2
Nazewnictwo wg CPV: Usługi reprezentacji prawnej

2. Zakres zamówienia obsługi prawnej komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu z wyłączeniem Departamentu Edukacji:
   a) opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym w szczególności projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta Miasta Elbląga oraz Radę Miejską w Elblągu,
   b) informowanie Prezydenta Miasta Elbląga oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności z zakresu działalności miejskiej administracji samorządowej,
   c) udzielanie porad, konsultacji, sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa,
   d) przeprowadzanie, w uzgodnieniu z zamawiającym, szkoleń dotyczących nowelizacji i stosowania prawa,
   e) opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Gminy-Miasta Elbląg,
   f) opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Gminę-Miasto Elbląg,
   g) udzielenie pomocy prawnej w zakresie działalności finansowej i wykonania budżetu Gminy-Miasta Elbląg,
   h) prowadzenie postępowań sądowych oraz administracyjnych i reprezentowanie Gminy-Miasta Elbląg przed sądami (zastępstwo procesowe), organami i urzędami administracji publicznej,
   i) uczestnictwo w prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Elblągu negocjacjach o nawiązanie, zmianę lub rozwiązanie stosunków prawnych, zwłaszcza umów długoterminowych, o wysokiej wartości przedmiotu umowy, mających na celu rozporządzenie mieniem miasta,
   j) opiniowanie treści korespondencji Urzędu Miejskiego w Elblągu z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
   k) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez organy Gminy-Miasta Elbląg jak np.: opiniowanie działań proceduralnych tj. np. ugoda, umorzenie wierzytelności, odmowa uznania roszczeń, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
   l) prowadzenie rejestru spraw sądowych i opinii prawnych,
   m) przechowywanie i udostępnianie zbiorów przepisów prawnych,
   n) udział w sesji Rady Miejskiej w Elblągu, komisjach Rady Miejskiej oraz związana z tym obsługa prawna.
3. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu z wyłączeniem Departamentu Edukacji.
   3.1. Obsługa prawna, w zakresie określonym w Sekcji II.1.4) pkt 2. ogłoszenia obejmuje komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Elblągu, wymienione w Zarządzeniu nr 130/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (wraz ze zmianami), z wyłączeniem Departamentu Edukacji.
   Zarządzenie nr 130/2014 wraz ze zmianami dostępne jest na stronie internetowej http://um-elblag.samorzady.pl w zakładce Regulamin Organizacyjny.
   3.2. Obsługa prawna:
   Obsługa prawna realizowana ma być przez dwóch radców prawnych lub adwokatów po 5 godzin dziennie, w dni pracy Urzędu Miejskiego, według poniższego harmonogramu:
   - poniedziałek: 8.00 – 15.00
     (I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
   - wtorek: 8.00 – 16.00
     (I: 8.00 – 13.00; II: 11.00 – 16.00),
   - środa: 8.00 – 15.00
     (I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
   - czwartek: 8.00 – 15.00

(I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
- piątek: 8.00 – 14.30
(I: 8.00 – 13.00; II: 9.30 – 14.30),

oraz jedną osobę z wykształceniem wyższym prawniczym w dni pracy Urzędu Miejskiego, według poniższego harmonogramu:
- poniedziałek: 7.30 – 15.30
- wtorek: 7.30 – 16.30
- środa: 7.30 – 15.30
- czwartek: 7.30 – 15.30
- piątek: 7.30 – 14.30

Zamawiający wymaga, aby każdego dnia radcy prawni lub adwokaci wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego byli radcami prawnymi lub adwokatami wskazanymi przez Wykonawcę w Wykazie osób, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt V. ppkt 3. SIWZ i spełniającymi ten warunek udziału, w tym aby każdego dnia co najmniej jeden radca prawny lub adwokat wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego był radcą prawnym lub adwokatem, wskazanym przez Wykonawcę w przedmiotowym Wykazie osób, posiadającym minimum 2 lata doświadczenia w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego lub powiatowego, w tym 1,5 roku tego okresu to obsługa prawna miasta na prawach powiatu.

3.3. Terminy realizacji wybranych punktów z zakresu przedmiotu zamówienia (określonego w Sekcji II.1.4) pkt 2. ogłoszenia):
1) Opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał oraz innych aktów prawnych zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień i pism wydawanych przez Prezydenta Miasta Elbląga oraz Radę Miejską w Elblągu – bez zbędnej zwłoki ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania dokumentu.
2) Sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa – bez zbędnej zwłoki ale nie dłużej niż 7 dni roboczych.
3) Udzielanie porad, konsultacji oraz opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Zamawiającego – bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania zapytania lub dokumentu.
4) Opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Zamawiającego - bez zbędnej zwłoki ale nie dłużej niż 3 dni roboczych od daty otrzymania dokumentacji.

W przypadkach skomplikowanych Wykonawca może wydłużyć, za zgodą i w uzgodnieniu z Zamawiającym, terminy realizacji zadań z punktów od 1) do 4). Zgoda i uzgodnienie wymagają udokumentowania w formie pisemnej tradycyjnej lub w formie elektronicznej.

3.4. Miejsce świadczenia obsługi prawnej:
1) Obsługa prawna świadczona będzie w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Elblągu przy ul. Łączności 1.
2) Obsługa prawna świadczona będzie zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w Sekcji II.1.4) ppkt 3.2. ogłoszenia.
3) Wykonawca może realizować poszczególne zadania związane ze świadczeniem pomocy prawnej poza siedzibą Zamawiającego pod warunkiem, iż bezpośrednia obsługa pracowników Zamawiającego będzie dokonywana w jego siedzibie z zastosowaniem zapisów Sekcji II.1.4) ppkt 3.2. ogłoszenia. Czas wykonywania czynności poza siedzibą Zamawiającego nie będzie się wliczał do czasu obsługi prawnej określonego w Sekcji II.1.4) ppkt 3.2. ogłoszenia.

3.5. Organizacja usługi obsługi prawnej:
1) Osoby wykonujące obsługę prawną zobowiązane będą do stosowania narzędzi informatycznych obowiązujących u Zamawiającego, a w szczególności Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz poczty elektronicznej. Zamawiający zapewni właściwy dostęp (uprawnienia) osobom wskazanym przez Wykonawcę do tych narzędzi oraz właściwie skonfiguruje dla tego celu sprzęt komputerowy Wykonawcy.
2) Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie, w którym będzie świadczona obsługa prawna.
3) Pomieszczenie będzie wyposażone w linie telefoniczne.
4) Koszty eksploatacyjne (energia elektryczna i cieplna oraz utrzymanie czystości) związane z użytkowaniem pomieszczenia przez Wykonawcę pokrywa Zamawiający.

5) Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym w zakresie organizacyjno-technicznym oraz poda dane teleadresowe (w tym adres poczty elektronicznej) niezbędne do właściwego przepływu informacji.
6) Szczegóły organizacyjno-techniczne obsługi prawnej zostaną uzgodnione pomiędzy przedstawicielem Wykonawcy a przedstawicielem Zamawiającego. W celu właściwego wykonania umowy strony ustalą szczegółową procedurę przekazywania wszelkich informacji i dokumentów (materiałów) niezbędnych do świadczenia obsługi prawnej.

4. W przypadku wygrania przetargu Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia obsługi prawnej przez radców prawnych lub adwokatów wskazanych przez Wykonawcę w Wykazie osób, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w Sekcji III.3.2) ogłoszenia i spełniających ten warunek udziału. Zmiana radców prawnych lub adwokatów wskazanych przez Wykonawcę w wykazie będzie możliwa po złożeniu pisemnego wniosku i wymaga zgody udzielonej przez Zamawiającego.
5. W przypadku wygrania przetargu Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia (OC).
   Dokument potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.
   Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 300 000 euro na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.
   Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niezgorszych niż poprzednio wraz z dowodem opłacenia składki. W przypadku nie złożenia polisy potwierdzającej kontynuację ubezpieczenia OC (wraz z dowodem jej opłaceniem) Zamawiający zawrze ją na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę w ofercie nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.

II.4) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79.10.00.00-5
Dodatkowe przedmioty	79.11.10.00-5 79.11.20.00-2

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony	X	**Negocjacje bez ogłoszenia**	☐
Przetarg ograniczony	☐	**Zamówienie z wolnej ręki**	☐
Negocjacje z ogłoszeniem	☐	**Zapytanie o cenę**	☐
Dialog konkurencyjny	☐	**Licytacja elektroniczna**	☐

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie DOTYCZY projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej

tak ☐ wskazać projekt/program **nie X**

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ NR *(jeżeli dotyczy)*:[1] **NAZWA** *(jeżeli dotyczy)*:[1] _____

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 27/02/2015 *(dd/mm/rrrr)*

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA[2]

Nazwa:
Konsorcjum firm
Lider Konsorcjum
1/ Kancelaria Radcy Prawnego Renata Kobiela
Partner Konsorcjum
2/ Kancelaria Radcy Prawnego Zdzisława Wójcik

Adres pocztowy:
1/ ul. G. Narutowicza 80; 2/ ul. 12 lutego 8/11

Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj/województwo:
Elbląg	82-300	Polska/warmińsko-mazurskie

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia *(bez VAT)*[3]

Wartość 585 366,00 PLN

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

Cena wybranej oferty[4] 410 180,40 zł

Oferta z najniższą ceną[5] 410 180,40/ Oferta z najwyższą ceną[5] 634 680,00

Waluta: PLN

---------- *(Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)* ----------

[1] Nie wypełniać w przypadku zawarcia umowy ramowej.

[2] W przypadku gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy podać wszystkich wykonawców.

[3] W przypadku składania ofert częściowych szacunkową wartość zamówienia podaje się dla danej części zamówienia.

[4] W przypadku składania ofert częściowych należy brać pod uwagę cenę wybranej oferty dla danej części zamówienia, a w przypadku cen jednostkowych przemnożyć cenę jednostkową wybranej oferty przez zakładaną ilość lub zakres zamówienia.

[5] Należy brać pod uwagę wszystkie oferty złożone w danej części zamówienia (w tym oferty odrzucone), a w przypadku cen jednostkowych przemnożyć cenę jednostkową oferty przez zakładaną ilość lub zakres zamówienia.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Jacek Boruszka
WICEPREZYDENT

ZAŁĄCZNIK I

Uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę

1. Podstawa prawna

Postępowanie prowadzono w trybie ..... na podstawie art. ..... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.

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