

Nr postępowania: **OA.271.2.17.2022**

Żabia Wola, dnia 28 kwietnia 2021 roku

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na:

***„kompleksową obsługę zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”***

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości mniejszej niż progi unijne na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. z. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawa Pzp” lub „Pzp”.

Wójt Gminy Żabia Wola

/-/

Piotr Rybka

## Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Żabia Wola  
ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola  
REGON: 750148578, NIP: 838-14-26-472  
tel.: (46) 858 27 00, faks: (46) 857 81 81 w. 12  
e-mail: [urząd@zabawola.pl](mailto:urząd@zabawola.pl)

Adresy skrzytek ePUAP:  
/zabawola/skrytka  
/zabawola/skrytkaESP

Dane pełnomocnika upoważnionego do prowadzenia postępowania:  
CONSENSUS Katarzyna Buchowiecka - ul. Bruzdowa 177C, 02-991 Warszawa  
NIP: 113-065-37-12, e-mail: [consensus.kb@gmail.com](mailto:consensus.kb@gmail.com)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://www.bip.zabawola.akcessnet.net>.  
Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych, których kwota wartości zamówienia jest poniżej progów unijnych określonych w przepisach Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/EU z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 14, z późn. zm.).
- 2.2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą specyfikacją warunków zamówienia stosuje się przepisy Pzp, akty wykonawcze do Pzp oraz Kodeksu cywilnego.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia negocjacji przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2.4. Użyte w niniejszej SWZ definicje mają następujące znaczenie:
  - 1) „Zamawiający” – Gmina Żabia Wola,
  - 2) „SWZ”/„Specyfikacja Warunków Zamówienia” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
  - 3) „Kwalifikowany podpis elektroniczny” - zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE),
  - 4) „Podpis zaufany” – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów

- realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 700, z późn.zm.),
- 5) „Podpis osobisty” – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.653, z późn.zm.),
  - 6) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SWZ,
  - 7) „Projektowane postanowienia umowy” – postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego objętego postępowaniem,
  - 8) „Wykonawca” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
  - 9) „Zamówienie” – zamówienie, którego udzielenie jest przedmiotem niniejszego postępowania, szczegółowo opisanym w projektowanych postanowieniach umownych wraz z załącznikami,
  - 10) „Dokumenty zamówienia” – dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanego warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań,
  - 11) „Podmiotowe środki dowodowe” – środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego,
  - 12) „Przedmiotowe środki dowodowe” – środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia,
  - 13) „Rozporządzenie ws. podmiotowych środków dowodowych (Dz. U z 2020 r. poz. 2415)” – przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415),
  - 14) „Rozporządzenie ws komunikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452)” – przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020 r. poz. 2452).

### **Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem części zamówienia**

UWAGA: w związku z rozwiązaniem umowy z poprzednim wykonawcą usługi przed zakończeniem pierwotnego terminu obowiązywania umowy, Wykonawcy zobowiązani są dokładnie zapoznać się z zakresem świadczenia i sposobem jego wykonywania. Zamawiający zaleca również zapoznanie się z BIP Zamawiającego, celem prawidłowego rozpoznania ilości pracy do wykonania przez Wykonawcę.

SWZ  
na „kompleksową obsługę zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”

---

3.1. Przedmiotem zamówienia jest bieżąca obsługa oraz pomoc i doradztwo prawne w zakresie zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola, w tym bieżące prowadzenie jak komórka organizacyjna Urzędu postępowań o zamówienia publiczne (szczególnie postępowania w trybie podstawowym oraz przetargi nieograniczone – zgodnie z prognozami ok. 60 postępowań w oparciu o Pzp w ciągu roku, w tym około 10 tzw. unijnych; postępowań na usługi społeczne - do 10 postępowań w ciągu roku), oraz zapytań cenowych/rozeznania rynku (zgodnie z prognozami ok. 150 postępowań w ciągu roku).

3.2. Zakres usługi:

- 1) pełna obsługa zamówień publicznych oraz pomoc i doradztwo prawne, w tym bieżące prowadzenie spraw dla Referatu Inwestycji i Infrastruktury (przygotowywanie umów, spisywanie protokołów postępowań itp.);
- 2) bieżący udział przedstawicieli Wykonawcy w pracach komisji;
- 3) wsparcie referatów i samodzielnych stanowisk w Urzędzie w realizowanych zadaniach, w zakresie przygotowywania dokumentów wyjściowych do postępowań (OPZ, wniosek o wszczęcie);
- 4) przygotowywanie i przeprowadzanie procedur przetargowych zgodnie z ustawą Pzp wraz z aktami wykonawczymi oraz zgodnie z regulaminem udzielania zamówień w Urzędzie, w tym:
  - a) przygotowanie SWZ, przy uwzględnieniu opisu przedmiotu zamówienia przekazywanego przez Zamawiającego;
  - b) uzgadnianie z Zamawiającym warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert;
  - c) przygotowywanie treści ogłoszeń o zamówieniu, w tym jego ewentualnych zmian oraz jego opublikowanie w wymaganym dla danego postępowania publikatorze (z wyłączeniem tablicy ogłoszeń oraz BIP Zamawiającego);
  - d) bieżące prowadzenie postępowań, w tym korespondencji z Wykonawcami;
  - e) dokonywanie oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniach;
  - f) dokonywanie propozycji wyboru ofert najkorzystniejszych i ogłaszanie wyniku postępowań (z wyłączeniem BIP Zamawiającego);
  - g) prowadzenie pełnej dokumentacji postępowań m.in. spisanie protokołów postępowań (ZP);
  - h) przygotowanie treści ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz jego opublikowanie w wymaganym dla danego postępowania publikatorze (z wyłączeniem BIP Zamawiającego);
- 5) prowadzenie spraw dot. zamówień publicznych tj. w szczególności:
  - a) przygotowanie planu zamówień publicznych;
  - b) sporządzenie sprawozdania do Prezesa UZP;
  - c) bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami samodzielnymi w zakresie zamówień publicznych;
- 6) udzielanie porad i konsultacji prawnych pracownikom Zamawiającego, w sprawach z zakresu zamówień publicznych;
- 7) wykonywanie czynności pełnomocnika przed Krajową Izbą Odwoławczą (w roku 2021 było jedno postępowanie odwoławcze zakończone rozprawą przed KIO);
- 8) udział w cyklicznych spotkaniach kierownictwa Urzędu (wymagana obecność przynajmniej dwóch osób: specjalisty ds. zamówień publicznych oraz prawnika);

- 9) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz Komisji Rady Gminy, w sprawach dotyczących zamówień publicznych (wymagana obecność przynajmniej dwóch osób: specjalisty ds. zamówień publicznych oraz adwokata/radcy prawnego);
- 10) sporządzanie: odpowiedzi na interpelacje radnych, odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli, projektów wystąpień do Prezesa UZP, oraz opracowywanie wewnętrznych zestawień dotyczących prowadzonych postępowań (m.in. w postaci arkuszy kalkulacyjnych) zgodnie z poleceniami kierownictwa Urzędu.

3.3. Prace, o których mowa powyżej będą realizowane na bieżąco, codziennie w następujący sposób:

- 1) zespół przynajmniej pięciu specjalistów ds. zamówień publicznych (tworzących Zespół, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy), w tym przynajmniej jednego prawnika, z których każda z osób wchodzących w skład zespołu posiada doświadczenie (jako członek komisji lub osoba nadzorująca lub zatwierdzająca prace wykonywane przez komisję) w przygotowywaniu i przeprowadzaniu nie mniej niż trzech postępowań o zamówienia publiczne w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych), pracujący na co dzień w biurze Wykonawcy od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach roboczych tj. od 8:00 do 16:00. UWAGA: Zespół osób, który docelowo będzie realizował usługę, musi zostać wskazany w ofercie (pod rygorem odrzucenia oferty). Obsługa będzie świadczona za pomocą środków komunikacji bezpośredniej (mail, telefon). Zamawiający ma prawo określić, która z osób z zespołu Wykonawcy ma prowadzić daną sprawę. Zamawiający udostępni Wykonawcy adres mailowy do bieżącego kontaktowania się z Wykonawcami w ramach prowadzonych postępowań. Dodatkowo Wykonawca zapewni adwokata lub radcę prawnego (w szczególności w zakresie opracowywania umów oraz oceny możliwości aneksowania umów o zamówienia publiczne);
- 2) w siedzibie Zamawiającego na każde wezwanie Wójta Gminy Żabia Wola lub osoby przez niego upoważnionej, z tym, że:
  - a) stawiennictwo winno nastąpić w czasie maksymalnie 24 godzin roboczych od chwili mailowego zgłoszenia (czas krótszy - kryteria oceny ofert);
  - b) zakładana suma godzin stawiennictwa Wykonawcy wynosi nie mniej niż 60 godzin w danym miesiącu kalendarzowym (m.in. bieżące spotkania z przedstawicielami komórek organizacyjnych Urzędu, spotkania kierownictwa Urzędu, udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz Komisji Rady Gminy).

Zamawiający szacuje, że czas potrzebny na wykonywanie z należytą starannością przedmiotu zamówienia przez osoby biegle znające tematykę zamówień publicznych wyniesie średnio (w ciągu 2022 roku) 500 godzin miesięcznie.

3.4. Powierzenie Wykonawcy konkretnych spraw może następować również pisemnie, telefonicznie lub mailowo, a także osobiście na spotkaniu.

3.5. Wykonawca będzie świadczyć usługi będące przedmiotem zamówienia w sposób ciągły, bez konieczności uzyskiwania zleceń wykonania danego zadania od Zamawiającego. W szczególności na Wykonawcy ciąży obowiązek prowadzenia bieżącej korespondencji z wykonawcami, przygotowywanie dokumentów i pism oraz ich podpisywanie/akceptowanie (w oparciu o udzielone pełnomocnictwo) w imieniu kierownika Zamawiającego.

3.6. Wykonawca musi zapewnić świadczenie usług przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia, wymagane do wykonywania określonego rodzaju prac, w szczególności przez przynajmniej trzech specjalistów ds. zamówień publicznych oraz przynajmniej jednego prawnika,

posiadających doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań, a także adwokata lub radcy prawnego (w zakresie opracowywania umów oraz oceny możliwości aneksowania umów o zamówienia publiczne).

- 3.7. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na dokumentację postępowania, którą należy odczytywać wraz modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego w trakcie trwania postępowania.
- 3.8. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 3.9. Zamawiający nie zastosował podziału zamówienia na części, ponieważ groziłoby to nadmiernymi trudnościami technicznymi, jak również potrzebą skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwej realizacji zadania. Z doświadczenia Zamawiającego wynika również, że brak podziału nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie przez małe i średnie przedsiębiorstwa.
- 3.10. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.11. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8.
- 3.12. Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
- 3.13. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
- 3.14. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
- 3.15. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3.16. Zamawiający **nie przewiduje** sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
- 3.17. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79100000-5 - Usługi prawnicze.

#### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia**

- 4.1. Termin wykonania zamówienia:  
- rozpoczęcie wykonywania przedmiotu zamówienia: od daty zawarcia umowy (nie wcześniej niż od dnia 1 czerwca 2022 roku);  
- zakończenie wykonywania przedmiotu zamówienia: 31 grudnia 2023 roku.
- 4.2. Główne miejsce realizacji zamówienia: Urząd Gminy Żabia Wola - Gmina Żabia Wola - ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola. Dodatkowe miejsce realizacji zamówienia: biuro Wykonawcy (wskazane w ofercie) oraz inne miejsca (np. Urząd Krajowej Izby Odwoławczej).

#### **Rozdział V. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**

- 5.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:
- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- 
- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji

- wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 5.2. Z postępowania również zostanie wykluczony Wykonawca podlegający wykluczeniu na podstawie przepisu:
- 1) art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
  - 2) art. 109 ust. 1 pkt 5, 7, 8, 10 ustawy Pzp.
- 5.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu – **załącznik nr 3** do SWZ – w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia tj.:
- 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie określa szczegółowego warunku.
  - 2) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie określa szczegółowego warunku.
  - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż pięćset tysięcy złotych.
  - 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej:** Zamawiający nie określa szczegółowego warunku.

## Rozdział VII. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

- 7.1. Dokumenty składane wraz z ofertą:
- 1) w celu wykazania niepodlegania wykluczeniu w postępowaniu na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu – **załącznik nr 3 do SWZ** – w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 7.2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w



rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

7.3. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego - Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia, wezwie Wykonawcę (*jeżeli ten dokona skreślenia pkt III. Ppkt 10 Formularza Oferty*), którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- a) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ.**

## Rozdział VIII. Opis przygotowania oferty

- 8.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
- 8.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 8.4. Oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
- 8.5. W przypadku złożenia oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 8.6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 8.7. Celem prawidłowego złożenia oferty należy zapoznać się z Instrukcją składania oferty dla Wykonawcy - <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
- 8.8. Forma oferty, dokumentów i oświadczeń:
- 1) oferta wraz z jej załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
  - 2) w przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.9. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 8.10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń,

które każdego z nich dotyczą.

- 8.11. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa powyżej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 8.12. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 8.13. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
- 8.14. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 8.15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 8.16. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 8.17. Zawartość oferty - do oferty (załącznik nr 1 do SWZ) należy dołączyć:**
  - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu – załącznik nr 3 do SWZ – w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców,
  - b) jeżeli dotyczy – pełnomocnictwo, upoważniające do złożenia oferty,
  - c) jeżeli dotyczy – pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.18. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
- 8.19. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ,
  - b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
    - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy 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.

Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

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

**Rozdział IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

- 9.1. Otwarcie ofert następuje poprzez odszyfrowanie ich przy użyciu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
- 9.2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, miniportalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> i poczty elektronicznej - e-mail: [consensus.kb@gmail.com](mailto:consensus.kb@gmail.com).
- 9.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 9.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 9.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 9.6. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
- 9.7. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. Wykonawca szyfruje ofertę poprzez miniPortal (online). W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 9.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu dostępnej na miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 9.9. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże

jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

- 9.10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu dostępnej na miniPortalu.
- 9.11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 9.12. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami – w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji – odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia.
- 9.13. Zamawiający będzie komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [consensus.kb@gmail.com](mailto:consensus.kb@gmail.com). Zamawiający wymaga, aby w tytule maila był podany numer sprawy, co ułatwi komunikację pomiędzy stronami postępowania.
- 9.14. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę na wskazany powyżej adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
- 9.15. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Katarzyna Buchowiecka – pełnomocnik – e-mail: [consensus.kb@gmail.com](mailto:consensus.kb@gmail.com).

## **Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wadium.

## **Rozdział XI. Termin związania ofertą**

- 11.1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 4 czerwca 2022 roku.
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 11.3. Zgodnie z art. 307 ust. 2 Pzp w przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 11.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 11.3 wymaga złożenia przez

Wykonawcę pisemnego oświadczenia (zgodnie z wytycznymi w rozdziale IX) o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **Rozdział XII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 12.1. Sposób składania ofert: za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu.
- 12.2. Ofertę należy złożyć do **dnia 6 maja 2022 roku, do godz. 8:30.**
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w **dnia 6 maja 2022 roku o godz. 9:00.**
- 12.4. Jeżeli wystąpi awaria systemu teleinformatycznego używanego w celu otwarcia ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w zdaniu poprzednim, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.5. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 12.7. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 Pzp.

## **Rozdział XIII. Sposób obliczenia ceny**

- 13.1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Zamawiający szacuje, że czas potrzebny na wykonywanie z należytą starannością przedmiotu zamówienia przez osoby biegle znające tematykę zamówień publicznych wyniesie średnio (w ciągu 2022 roku) 500 godzin miesięcznie.
- 13.2. Wykonawca w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) wskaże wynagrodzenie za 1 miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia, a następnie przemnoży ww. Wartość przez maksymalny czas realizacji przedmiotu umowy, tj. Przez 19 miesięcy. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
- 13.3. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 13.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 13.5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
- 13.6. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT.
- 13.7. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania- poniżej 5 należy końcówkę pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę).
- 13.8. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 13.9. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**Rozdział XIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

14.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Waga %
1.	Cena	50	50
2.	Test umiejętności prawnika wchodzącego w skład Zespołu	40	40
3.	Czas przybycia do siedziby Zamawiającego	10	10
RAZEM		100	100

**1. Cena – 50%**

Punkty zostaną podstawione pod wzór:

$$C = C_{\min} / C_x * 50$$

gdzie:

C = liczba punktów w kryterium „cena brutto”

C<sub>min</sub> = najniższa cena spośród złożonych ofert

C<sub>x</sub> = cena oferty badanej

**2. Test umiejętności prawnika wchodzącego w skład Zespołu – 40%**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium to 40. Osoba biorąca udział w teście umiejętności musi być specjalistą ds. zamówień publicznych posiadającym odpowiednie doświadczenie wymagane do realizacji przedmiotu zamówienia, posiadać wykształcenie prawnicze (prawnik), oraz wchodzić w skład Zespołu wskazanego w ofercie i docelowo realizującego usługę (Zespół, o którym mowa w § 3 ust. 4 wzoru umowy).

**A. STAWIENICTWO:**

Prawnik winien stawić się najpóźniej 20 minut przed terminem rozpoczęcia testu, w Urzędzie Gminy Żabia Wola (sekretariat), w celu rozwiązania testu. Przed rozpoczęciem testu zostaną zweryfikowane i odnotowane dane osobowe kandydata oraz odebrane od kandydata oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wizerunku (wzór oświadczenia przygotowuje i przekazuje Zamawiający).

Następnie zostanie sporządzona lista kandydatów, którzy przybyli na test.

**B. PRZYGOTOWANIE DO ROZPOCZĘCIA TESTU:**

Każdy z kandydatów wybierze kopertę (zamkniętą) zawierającą:

- 1) Zestaw pytań (test, niebędący testem wyłącznie jednokrotnego wyboru) oznaczony czterocyfrowym numerem, zamkniętym w kolejnej (wewnętrznej) kopercie oznaczonej numerem testu oraz
- 2) Kartkę z numerem testu oraz miejscem na wypełnienie danych osobowych kandydata oraz
- 3) Kopertę do umiejscowienia w niej kartki.

Zamawiający na bieżąco będzie informował i wyjaśniał ww. czynności tak, aby każdy z prawników mógł mieć poczucie komfortu i zrozumienia poszczególnych czynności.

**C. MIEJSCE PRZEPROWADZENIA TESTU:**

Miejsce przeprowadzenia testu: Urząd Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola, sala konferencyjna.

Powyższe miejsce może z ważnych przyczyn ulec zmianie. Zmiana taka nastąpi przed upływem terminu planowanego rozpoczęcia testu i w takiej sytuacji każdy z prawników, który pojawi się we wskazanym miejscu i wyznaczonym terminie, zostanie poinformowany o nowo wyznaczonym miejscu i pojedzie do rozwiązywania testu razem z pozostałymi kandydatami na równych zasadach.

#### **24. TERMIN PRZEPROWADZENIA TESTU:**

Termin rozpoczęcia testu: 6 maja 2022 roku, godz. 10:00. Termin ten może ulec zmianie:

- 1) W konsekwencji zmiany terminu składania ofert;
- 2) Z innych uzasadnionych przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć.

W przypadku zmiany terminu przeprowadzenia testu, wszyscy wykonawca którzy złożyli oferty zostaną poinformowani (za pośrednictwem poczty elektronicznej) o nowym terminie, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

Spóźnienie się prawnika lub przybycie na test na mniej niż 5 minut przed terminem rozpoczęcia testu będzie traktowane jako niepojawienie się na teście. W takim przypadku Wykonawca otrzyma zero punktów w niniejszym kryterium.

#### **E. PRZEBIEG CZĘŚCI ORGANIZACYJNEJ TESTU:**

W kopercie, o której mowa w lit. B. pkt 1), umieszczony będzie test, niebędący testem jednokrotnego wyboru, z czterema odpowiedziami oznaczonymi literami a), b), c) i d), złożony z 20 pytań z zakresu przepisów: o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawa budowlanego oraz kodeksu cywilnego, oraz ich wykładni. Zamawiający nie ogranicza stopnia szczegółowości pytań testowych.

Każdy z prawników, przed przystąpieniem do rozwiązywania testu, zostanie poproszony o wypełnienie swoimi danymi kartki, o której mowa w lit. B. pkt 2) oraz umieszczenie jej w kopercie, o której mowa w lit. B. pkt 3), przy czym przed jej zaklejeniem przedstawiciel Zamawiającego będzie weryfikował czy faktycznie kartka jest umieszczona w tej kopercie oraz czy znajduje się na niej numer tożsamy z numerem na teście.

Po stosownym komunikacie jednego z przedstawicieli Zamawiającego, każdy z prawników przekaże przedstawicielowi Zamawiającego zamkniętą kopertę, o której mowa w lit. B. pkt 3) zawierającą kartkę, o której mowa w lit. B. pkt 2). Na tej czynności kończy się część organizacyjna. Następnie prawnicy przystępują do części merytorycznej związanej z rozwiązywaniem testu.

#### **F: PRZEBIEG CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ TESTU:**

Każdy z prawników będzie rozwiązywał test składający się z identycznego zestawu pytań w jednym miejscu oraz w tym samym czasie. Po stosownym komunikacie jednego z przedstawicieli Zamawiającego każdy z prawników będzie uprawniony do otwarcia koperty z testem i przystąpieniem do udzielania odpowiedzi. Z chwilą zakończenia wydawania komunikatu zostanie uruchomiony stoper. Czas rozwiązywania testu wynosi 40 minut od momentu uruchomienia stopera.

Od momentu rozpoczęcia rozwiązywania testu do jego zakończenia wymagana jest obecność co najmniej dwóch przedstawicieli Zamawiającego.

Za udzielenie jednej, w pełni poprawnej odpowiedzi na jedno pytanie każdy prawnik otrzyma dwa punkty. Nieudzielenie odpowiedzi na pytanie lub udzielenie odpowiedzi nie w pełni poprawnej (przyjmowane jako udzielenie błędnej odpowiedzi), będzie skutkowało nieprzyznaniem punktu (przy czym nie będą przyznawane punkty ujemne).

Każdy prawnik zobowiązany jest rozwiązywać test samodzielnie, nie korzystając z jakichkolwiek środków pomocy. Za złamanie tej zasady prawnik obowiązany jest opuścić miejsce przeprowadzenia testu i otrzymuje zero punktów bez względu na ilość i poprawność udzielonych odpowiedzi.

Czynność rozwiązywania testu będzie nagrywana (wizja + fonia), a nagranie będzie stanowić załącznik do protokołu postępowania. Prawidłowe odpowiedzi z testu zostaną odczytane obecnym na sali bezpośrednio po przeprowadzeniu testu.

**F: OCENA ROZWIĄZANYCH TESTÓW:**

W terminie 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia testu Komisja dokona porównania odpowiedzi udzielonych przez prawników z zestawieniem poprawnych odpowiedzi i przyzna każdemu z testów odpowiednią liczbę punktów. Po przyznaniu punktów wszystkim pracom, testy zostaną odkodowane poprzez otwarcie kopert, o których mowa w lit. B. pkt 3, a następnie nastąpi przypisanie do numeru testu danych prawnika, z kartki, o której mowa w lit. B. pkt 2).

**G: ZAGADNIENIA KOŃCOWE:**

Wzór testu, zestawienie poprawnych odpowiedzi, rozwiązane testy, kartki z danymi kandydata i numerem testu, nagranie z testu stanowią załącznik do protokołu.

Uzyskanie 0 punktów w tym kryterium nie eliminuje z dalszej oceny.

**3. Czas przybycia do siedziby Zamawiającego (max. 24 godziny robocze) – 10 %**

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Czas przybycia do siedziby Zamawiającego osoby lub osób wskazanych w wezwaniu do przybycia (o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a wzoru umowy) – liczony od chwili otrzymania mejlowego wezwania	Liczba uzyskanych punktów
4 godziny robocze lub mniej	10
ponad 4 godziny robocze lecz nie więcej niż 8 godzin roboczych	6
ponad 8 godzin roboczych lecz nie więcej niż 12 godzin roboczych	2
ponad 12 godzin roboczych lecz mniej niż 24 godziny robocze	1
24 godziny robocze	0

$$P = P_{\min} / P_{\text{bad}} * 10$$

gdzie:

P = ilość punktów przyznana ofercie w kryterium Czas przybycia do siedziby Zamawiającego

P<sub>min</sub> = minimalny zaoferowany czas przybycia do siedziby Zamawiającego osoby lub osób wskazanych w wezwaniu do przybycia

P<sub>bad</sub> = zaoferowany czas przybycia do siedziby Zamawiającego osoby lub osób wskazanych w wezwaniu do przybycia w ofercie badanej.

14.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, z najwyższym wynikiem będącym sumą punktów uzyskanych za kryteria oceny ofert opisane powyżej tj.

$$\text{Ocena końcowa} = C + Z + P$$

14.3. Obliczenia dokonane zostaną z dokładnością do 0,01 punktu (dwóch miejsc po przecinku),



- zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.
- 14.4. Oferta nie podlegająca odrzuceniu złożona przez Wykonawcę niewykluczonego z postępowania, która uzyska największą liczbę punktów - maksymalnie 100 - zostanie uznana jako najkorzystniejsza.
- 14.5. Jeżeli zostanie złożona oferta, 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 doliczy do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Otrzymana w ten sposób łączna wartość brutto zostanie przyjęta przez Zamawiającego wyłącznie dla porównania i oceny złożonych ofert.
- 14.6. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 14.7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę zobligowany jest poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 14.8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są obowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 14.9. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
- 14.10. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 14.11. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 10, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 15.1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale XVII Pzp, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
- 15.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych Średnich Przedsiębiorstw.
- 15.3. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 15.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 15.5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 15.6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 15.7. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 15.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 15.9. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 15.10. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
- 15.11. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 15.12. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 15.13. Zgodnie z art. 579 ust. 1 Pzp na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **Rozdział XVI. Klauzula informacyjna dotycząca RODO**

- 16.1. Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązuje rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) - dalej RODO.

- 16.2. W świetle powyższego zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 lub art. 14 RODO, Zamawiający informuje, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Żabia Wola – dalej administrator – adres siedziby: Urząd Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola.
  2. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: [urząd@zabawola.pl](mailto:urząd@zabawola.pl), lub pod adresem siedziby administratora.
  3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iod@zabawola.pl](mailto:iod@zabawola.pl).
  4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
  5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
    - b) podmioty uprawnione do dostępu do dokumentacji obejmującej zamówienie publiczne, podmioty uprawnione do dostępu do informacji publicznej, użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej,
    - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Żabia Wola przetwarzają dane osobowe dla których administratorem jest Wójt Gminy Żabia Wola.
  6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
  7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
  8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia oraz zawarcia umowy.
  9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz analogowy i nie będą profilowane.
  10. Posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO): Stawki 2, 00-193 Warszawa, 22 860 70 86.
  11. Nie przysługuje Pani/Panu:

SWZ  
na „kompleksową obsługę zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”

---

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przeprowadzonym postępowaniem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

**Rozdział XVII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp i 96 ust. 2 pkt 2 Pzp**

Zamawiający nie określa wymagań.

**Rozdział XVIII. Załączniki do SWZ**

Załącznikami do SWZ są:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 – Wzór umowy,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu,

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ  
FORMULARZ OFERTOWY**

....., dnia .....

**I. Informacje o Wykonawcy**

1) Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

.....

*nazwa Wykonawcy*

.....

.....

*adres Wykonawcy (siedziba)*

NIP..... REGON .....

KRS (jeżeli dotyczy) .....

tel. .... fax .....

e-mail .....

*w przypadku oferty wspólnej (Konsorcjum)<sup>1</sup>:*

Pełnomocnik Konsorcjum:

.....

*nazwa Wykonawcy*

.....

.....

*adres Wykonawcy (siedziba)*

NIP ..... REGON .....

KRS (jeżeli dotyczy) .....

tel. .... fax .....

e-mail .....

Uczestnik Konsorcjum:

.....

*nazwa Wykonawcy*

.....

.....

*adres Wykonawcy (siedziba)*

NIP ..... REGON .....

KRS (jeżeli dotyczy) .....

tel. .... fax .....

e-mail .....

---

<sup>1</sup> należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców wskazując również pełnomocnika

2) Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....  
.....

numer telefonu: .....  
numer faksu: .....  
adres poczty elektronicznej: .....

**II. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu** wyrażam chęć uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, organizowanym przez Zamawiającego zgodnie z warunkami określonymi w SWZ.

**Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:**

a. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia za cenę ..... zł brutto miesięcznie, tj. w okresie realizacji zamówienia od daty zawarcia umowy (nie wcześniej niż od 01.06.2022) do dnia 31.12.2023 (łącznie 19 miesięcy) za łącną cenę:

- cenę brutto: ..... zł
- słownie brutto: ..... zł
- cenę netto: ..... zł
- wartość podatku VAT: ..... zł      stawka..... %

b. Zespół pięciu osób skierowanych do realizacji umowy:

Lp.	Imię i nazwisko osoby wchodzącej w skład Zespołu, o którym mowa w § 3 ust. 4 wzoru umowy, spełniającej wymagania określone w § 3 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy	Opis doświadczenia <sup>2</sup> poprzez wskazanie nazwy postępowań oraz nazwy Zamawiającego/y	wykształcenie prawnicze (magister prawa)
1			TAK / NIE <sup>3</sup>
2			TAK / NIE <sup>2</sup>
3			TAK / NIE <sup>2</sup>
4			TAK / NIE <sup>2</sup>
5			TAK / NIE <sup>2</sup>

Do realizacji zamówienia wskazuję również radcę prawnego / adwokata: .....  
(imię i nazwisko), numer uprawnień: .....

Potwierdzamy, że głównym miejscem realizacji zamówienia będzie Urząd Gminy Żabia Wola - Gmina Żabia Wola - ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola. Dodatkowe miejsce realizacji zamówienia (biuro Wykonawcy) to: ..... (należy wpisać adres biura wykonawcy, w którym codziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, będzie dostępny zespół osób

---

<sup>2</sup> Doświadczenie, jako członek komisji lub osoba nadzorująca lub zatwierdzająca prace wykonywane przez komisję, w przygotowywaniu i przeprowadzaniu nie mniej niż trzech postępowań o zamówienia publiczne w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

<sup>3</sup> stwierdzenie nieprawdziwe skreślić

skierowanych do realizacji umowy) oraz inne miejsca (np. Urząd Krajowej Izby Odwoławczej).

- c. Czas przybycia do siedziby Zamawiającego osoby lub osób wskazanych w wezwaniu do przybycia (o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a wzoru umowy) wynosi ..... godzin roboczych (max. 24 godziny robocze).

### III. Oświadczenia

1. Oświadczamy, że<sup>4</sup>:

- 1) wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

.....  
*nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego, wartość bez kwoty podatku*

2. Ponadto oświadczamy, że jesteśmy<sup>5</sup>:

- mikro przedsiębiorcą, tj. zatrudniamy <10 osób, a roczny obrót lub roczna suma bilansowa wynosi < 2 mln euro,
- małym przedsiębiorcą, tj. zatrudniamy <50 osób, a roczny obrót lub roczna suma bilansowa wynosi < 10 mln euro,
- średnim przedsiębiorcą, tj. zatrudniamy <250 osób, a roczny obrót wynosi < 50 mln euro lub roczna suma bilansowa wynosi < 43 mln euro.
- żadne z powyższych

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część) oraz wyjaśnieniami i zmianami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, który stanowi załącznik nr 2 do SWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w tym załączniku warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>6</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>7</sup>.

6. Osoby uprawnione do kontaktowania się w sprawach wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy: p. ...., tel. ...., e-mail .....

7. W przypadku wyboru naszej oferty osobą upoważnioną do podpisania umowy z naszej strony będzie .....

---

<sup>4</sup> stwierdzenie nieprawdziwe skreślić

<sup>5</sup> stwierdzenia nieprawdziwe skreślić

<sup>6</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

<sup>7</sup> w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

SWZ  
na „kompleksową obsługę zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”

8. Zamówienie wykonamy sami/wykonanie następujących części zamówienia powierzymy podwykonawcom<sup>8</sup>. Oświadczamy, że powierzymy podwykonawcom część zamówienia:

Część zamówienia	Nazwa (firma) podwykonawcy

9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).
10. Oświadczam, że **nie przynależę do żadnej grupy kapitałowej** (w przypadku gdy Wykonawca należy do jakiegokolwiek grupy kapitałowej składa oświadczenie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp i skreśla powyższe oświadczenie).
11. Oświadczamy, że na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp<sup>9</sup>:
- 1) żadne z informacji zawartych w ofercie oraz załączonych do niej dokumentach, nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 2) wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie oraz załączonych do niej dokumentach, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

Lp.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do

**Uwaga! W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.**

....., dnia ..... 2022 roku

.....

podpis(y) Wykonawcy(ów) lub  
upoważnionego(ych) przedstawiciela(li) Wykonawcy(ów)

<sup>8</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>9</sup> niepotrzebne skreślić



**WZÓR UMOWY**

nr .....

(dalej jako: „Umowa”)

z dnia ..... roku w Żabiej Woli

pomiędzy:

Gminą Żabia Wola z siedzibą przy ul. Głównej 3 w Żabiej Woli (96-321), NIP: 838-14-26-472, REGON: 750148578, reprezentowaną przez: Piotra Rybkę - Wójta Gminy Żabia Wola, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w ....., NIP: .....,  
REGON: ....., reprezentowanym przez .....,  
Zwanym dalej „Wykonawcą”

zawarta w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie podstawowym pn. „kompleksowa obsługa zamówień publicznych na rzecz  
Urzędu Gminy Żabia Wola”, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo  
zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp”,  
o następującej treści:

**§1**

**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca świadczenie bieżącej obsługi i doradztwa prawnego na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola, a Wykonawca przyjmuje zlecenie świadczenia takich usług na rzecz Zamawiającego na warunkach określonych niniejszą Umową oraz warunkach określonych dokumentacją postępowania pn. „kompleksowa obsługa zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”.
2. Zakres świadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, obejmuje:
  - 1) pełną obsługę zamówień publicznych oraz pomoc i doradztwo prawne, w tym bieżące prowadzenie spraw dla Referatu Inwestycji i Infrastruktury (przygotowywanie umów, spisywanie protokołów postępowań itp.),
  - 2) bieżący udział członków Zespołu, o których mowa w § 3 ust. 4 w pracach komisji,
  - 3) wsparcie referatów i samodzielnych stanowisk w Urzędzie w realizowanych zadaniach, w zakresie przygotowywania dokumentów wyjściowych do postępowań (OPZ, wniosek o wszczęcie),
  - 4) przygotowywanie i przeprowadzanie procedur przetargowych zgodnie z ustawą Pzp wraz z aktami wykonawczymi oraz zgodnie z regulaminem udzielania zamówień w Urzędzie, w tym:
    - a) przygotowanie SIWZ, przy uwzględnieniu opisu przedmiotu zamówienia przekazywanego przez Zamawiającego,
    - b) uzgadnianie z Zamawiającym warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
    - c) przygotowywanie treści ogłoszeń o zamówieniu, w tym jego ewentualnych zmian oraz jego

opublikowanie w wymaganym dla danego postępowania publikatorze (z wyłączeniem tablicy ogłoszeń oraz BIP Zamawiającego),

- d) bieżące prowadzenie postępowań, w tym korespondencji z wykonawcami,
  - e) dokonywanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniach,
  - f) dokonywanie propozycji wyboru ofert najkorzystniejszych i ogłaszanie wyniku postępowań (z wyłączeniem BIP Zamawiającego),
  - g) prowadzenie pełnej dokumentacji postępowań m.in. spisanie protokołów postępowań (ZP),
  - h) przygotowanie treści ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz jego opublikowanie w wymaganym dla danego postępowania publikatorze (z wyłączeniem BIP Zamawiającego),
- 5) prowadzenie spraw dot. zamówień publicznych, tj. w szczególności:
- a) przygotowanie planu zamówień publicznych,
  - b) sporządzenie sprawozdania do Prezesa UZP,
  - c) bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami samodzielnymi w zakresie zamówień publicznych,
- 6) udzielanie porad i konsultacji prawnych pracownikom Zamawiającego, w sprawach z zakresu zamówień publicznych,
- 7) wykonywanie czynności pełnomocnika przed Krajową Izbą Odwoławczą,
- 8) udział w cyklicznych spotkaniach kierownictwa Urzędu (wymagana obecność przynajmniej dwóch osób: specjalisty ds. zamówień publicznych oraz prawnika),
- 9) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz Komisji Rady Gminy, w sprawach dotyczących zamówień publicznych (wymagana obecność przynajmniej dwóch osób: specjalisty ds. zamówień publicznych oraz adwokata / radcy prawnego),
- 10) sporządzanie: odpowiedzi na interpelacje radnych, odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli, projektów wystąpień do Prezesa UZP, oraz opracowywanie wewnętrznych zestawień dotyczących prowadzonych postępowań (m.in. w postaci arkuszy kalkulacyjnych) zgodnie z poleceniami kierownictwa Urzędu.
3. Prace, o których mowa powyżej będą realizowane na bieżąco, codziennie w następujący sposób:
- 1) zespół przynajmniej pięciu specjalistów ds. zamówień publicznych, w tym przynajmniej jednego prawnika, z których każda posiada doświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, pracujący w biurze Wykonawcy od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i sobót) w godzinach roboczych tj. od 8:00 do 16:00; obsługa będzie świadczona za pomocą środków komunikacji bezpośredniej (mail, telefon); Zamawiający ma prawo określić, która z osób z zespołu Wykonawcy ma prowadzić daną sprawę. Zamawiający udostępni Wykonawcy adres mailowy do bieżącego kontaktowania się z Wykonawcami w ramach prowadzonych postępowań;
  - 2) w siedzibie Zamawiającego na każde wezwanie Wójta Gminy Żabia Wola lub osoby przez niego upoważnionej, z tym że:
    - a) stawiennictwo osoby lub osób z Zespołu, o którym mowa w § 3 ust. 4, winno nastąpić w czasie ..... godzin roboczych (zgodnie ze złożoną ofertą), licząc od chwili mailowego zgłoszenia; skład osobowy wymagany w ramach stawiennictwa określa Wójt Gminy Żabia Wola lub osoba przez niego upoważniona;
    - b) przewidywana suma godzin stawiennictwa Wykonawcy wynosi nie mniej niż 60 godzin w danym miesiącu kalendarzowym (m.in. bieżące spotkania z przedstawicielami komórek organizacyjnych Urzędu, spotkania kierownictwa Urzędu, udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz Komisji Rady Gminy).

4. Wykonawca będzie świadczyć usługi w sposób ciągły, bez konieczności uzyskiwania zleceń wykonania danego zadania od Zamawiającego. Ponadto, powierzenie Wykonawcy konkretnych spraw może następować pisemnie, telefonicznie lub mailowo, a także osobiście na spotkaniu. W szczególności na Wykonawcy ciąży obowiązek prowadzenia bieżącej korespondencji z wykonawcami, przygotowywanie dokumentów i pism oraz ich podpisywanie / akceptowanie (w opraciu o udzielone pełnomocnictwo) w imieniu kierownika Zamawiającego.
5. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... 2022 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.

## **§2**

### **Oświadczenia i obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego z zachowaniem najwyższej staranności, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru działalności Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego, na każde jego żądanie, o stanie zaawansowania prac związanych z realizacją zleceń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności informacji i danych, o których powziął wiadomość w związku z wykonywaniem Umowy.

## **§3**

### **Zasady świadczenia przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca zapewnia świadczenie usług przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia. W szczególności Wykonawca zapewnia dostępność przynajmniej:
  - 1) pięciu specjalistów ds. zamówień publicznych (tworzących Zespół, o którym mowa w ust. 4), w tym przynajmniej jednego prawnika, z których każdy posiada doświadczenie (jako członek komisji lub osoba nadzorująca lub zatwierdzająca prace wykonywane przez komisję) w przygotowywaniu i przeprowadzaniu nie mniej niż trzech postępowań o zamówienia publiczne w opraciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych), a także
  - 2) adwokata lub radcy prawnego (w szczególności w zakresie opracowywania umów oraz oceny możliwości aneksowania umów o zamówienia publiczne) tj. ....  
*(imię i nazwisko adwokata lub radcy prawnego oraz numer uprawnień zgodnie z ofertą Wykonawcy).*
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie. Osobą upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy i odpowiedzialną za jego działania jest ....., a także inne osoby przez niego wyznaczone do realizacji bieżących zleceń.
3. Dane kontaktowe:
  1. Wykonawcy: .....,
  2. Zamawiającego - adres do korespondencji: ul. Główna 3, kod pocztowy: 96-321 Żabia Wola.
4. Do współpracy przy realizacji Umowy Wykonawca dedykuje Zamawiającemu Zespół, składający się z następujących osób (zgodnie z ofertą):
  - 1) ..... - koordynator Zespołu, e-mail: ....., tel. ....,
  - 2) ..... – e-mail: ....., tel. ....,
  - 3) ..... – e-mail: ....., tel. ....,

- 4) ..... – e-mail: ....., tel. .... ,  
5) ..... – e-mail: ....., tel. .... .

Każda z osób wchodzących w skład Zespołu dostępna jest w biurze Wykonawcy (adres biura: ..... ) codziennie poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach roboczych tj. od 8:00 do 16:00.

5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca poweźmie wiadomość, że wobec któregośkolwiek członka personelu Wykonawcy postawiono zarzuty popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub takiego przestępstwa, za które może zostać orzeczony zakaz zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej, a orzeczenie takiego zakazu mogłoby mieć znaczenie dla zaufania Zamawiającego do Wykonawcy lub wpływ na przebieg wykonywania Umowy lub, że wszczęto postępowanie dyscyplinarne lub przedsięwzięto inne podobne procedury, Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu rozwiązanie zaistniałej sytuacji, w szczególności zaproponuje zmieniony skład zespołu dedykowanego do obsługi Zamawiającego.
6. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktu oraz do współpracy przy realizacji Umowy jest ....., e-mail....., tel. .... lub wyznaczona osoba zgodnie z zastępstwem.
7. Wykonawca będzie świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy w sposób ciągły, bez konieczności uzyskiwania zleceń wykonania danego zadania od Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania stanu realizacji prac, w szczególności do kontroli (bez zapowiedzenia) obecności
8. Zamawiający udostępni Wykonawcy materiały, dokumenty oraz wszelkie informacje niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy, na utworzony w tym celu dedykowany adres poczty elektronicznej, tj. .... - w szczególności Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy opis przedmiotu zamówienia do każdego postępowania, a także elementy konieczne do stworzenia projektu umowy do dokumentacji postępowania.
9. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż pięćset tysięcy złotych i zobowiązuje się do utrzymania w ciągłości takiego ubezpieczenia oraz na żądanie Zamawiającego przedłoży – w terminie 3 dni - kopię polisy potwierdzającej takie ubezpieczenie lub okaże oryginał takiej polisy.

#### **§4**

#### **Wynagrodzenie**

1. Z tytułu wykonywania przedmiotu Umowy, za każdy miesiąc trwania Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto ..... miesięcznie, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie za miesiąc styczeń będzie obliczone proporcjonalnie do ilości dni w zależności od terminu podpisania umowy i wynosi brutto ..... . Kwota wynagrodzenia obejmuje podatek od towarów i usług wysokości 23%.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie podjęte czynności, które są choćby pośrednio związane z Umową i podjęte zostały dla osiągnięcia celu pożądanego przez Zamawiającego.
3. W razie rozwiązania Umowy przed upływem okresu, na który została zawarta, Wykonawcy należy się wynagrodzenie proporcjonalnie do okresu, w którym ją wykonywano.
4. Za czynności wymienione w §1 ust. 2 pkt 7) Wykonawcy będzie przysługiwał zwrot zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego. Kwota ta nie może być wyższa niż kwoty wynagrodzenia określone w odpowiednich przepisach, regulujących wysokości wynagrodzeń pełnomocników

w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz w postępowaniach przed sądami powszechnymi.

5. Wszelkie opłaty sądowe, skarbowe oraz inne należności wynikające z obowiązujących przepisów prawa obciążają Zamawiającego.
6. Kwota wynagrodzenia, obejmuje również wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do dzieł wytworzonych przez Wykonawcę w trakcie realizacji Umowy.

## **§5**

### **Płatności**

1. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie, z dołu, na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Fakturę VAT należy doręczyć po upływie miesiąca, którego dana płatność dotyczy.
2. Zamawiający nie ponosi skutków zwrotu Wykonawcy nieprawidłowo wystawionych faktur VAT.
3. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **§6**

### **Obowiązek Poufności**

1. Wszelkie informacje i materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania - pisemne, graficzne, utrwalone w postaci papierowej lub elektronicznej - są poufne i nie mogą być, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, udostępnione jakiejkolwiek osobie trzeciej ani ujawnione w inny sposób, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby, którymi posługiwał się przy wykonywaniu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
4. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, jeżeli informacje, co do których taki obowiązek istniał:
  - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane,
  - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub orzeczeniami sądów lub upoważnionych organów państwowych,
  - 3) muszą być ujawnione w celu wykonania niniejszej Umowy, a Wykonawca uzyskał uprzednio zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
5. Strony wyrażają zgodę na podawanie do publicznej wiadomości, w szczególności na swoich stronach internetowych, informacji o współpracy i zobowiązują się do wzajemnego przekazania logo.

## **§7**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ze skutkiem natychmiastowym, w następujących sytuacjach:

- a) w przypadku wydania przez osoby skierowane do realizacji przedmiotu umowy opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone inną opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata wybranego przez Zamawiającego,
  - b) w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy, przy czym przez rażące naruszenia rozumie się również kilka (przynajmniej 5) drobnych naruszeń, które wystąpią przeciągu 30 dni.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
  3. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, może być zrealizowane w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej wykonanie prawa wypowiedzenia.
  4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od dnia zakończenia realizacji przedmiotu Umowy.

## **§8**

### **Kary Umowne**

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w spełnieniu świadczenia, Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej. Kara umowna wynosi 5 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w wykonywaniu przedmiotu Umowy.
2. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego (np. podczas kontroli) nieobecności osób z Zespołu, o którym mowa w § 3 ust. 4, w biurze Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek naruszenia umowy. Nie dotyczy to sytuacji uzasadnionej nieobecności udowodnionej przez Wykonawcę (np. zwolnienie lekarskie, urlop).
3. W przypadku spóźnienia w stawiennictwie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a) lub przybycia osoby lub osób niezgodnie ze wskazaniem Wójta Gminy Żabia Wola lub osoby przez niego upoważnionej, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek naruszenia umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego jednak z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. W przypadku, gdy kara umowna z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego do realizacji zadania nie pokryje całkowitej wysokości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiający zachowuje prawo do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości.
6. Zapłata kary umownej nastąpi na podstawie odpowiednich dokumentów finansowych w ciągu 30 dni od dnia ich otrzymania przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. W przypadku naliczenia kar umownych Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ich z kwoty wynagrodzenia przysługującego mu z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.

## **§9**

### **Prawa autorskie**

1. Jeśli w wyniku realizacji przedmiotu umowy powstaną dzieła podlegające ochronie w rozumieniu przepisów regulujących autorskie prawa majątkowe, Wykonawca na mocy niniejszej Umowy, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich opracowań powstałych przy realizacji niniejszej Umowy, z chwilą przekazania przez Wykonawcę opracowań Zamawiającemu, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych w następującym zakresie:
  - 1) użytkowania opracowań na własny użytek oraz na użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań przez Zamawiającego, bez ograniczeń w czasie,
  - 2) zwielokrotnianie opracowań dowolną techniką w dowolnej ilości,
  - 3) wprowadzania opracowań do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1. następuje w ramach wynagrodzenia, w związku z postanowieniem zapisu §4 ust. 6, i po dokonaniu jego zapłaty. Do czasu zapłaty, Wykonawca udziela Zamawiającemu nieograniczonej w terenie licencji na użytkowanie utworu, na wszelkich polach eksploatacji.
3. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji opracowań samodzielnie przez Zamawiającego lub przez osoby trzecie z każdorazowym zaznaczeniem, że tak zmieniony dokument nie pochodzi od Wykonawcy.
4. Z chwilą przekazania opracowań Zamawiającemu, Zamawiający nabywa także własność przekazanych egzemplarzy opracowań.

## **§10**

### **Zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy będą dokonywane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w ust. 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób wchodzących w skład Zespołu, o którym mowa w § 3 ust. 4, tylko w przypadku długotrwałej lub stałej nieobecności danej osoby (np. śmierć, pobyt w szpitalu, trwałe rozwiązanie umowy istniejącej pomiędzy Wykonawcą a daną osobą) pod warunkiem, że Wykonawca zgłosi potrzebę takiej zmiany, przedstawi uzasadnienie wraz z dowodami potwierdzającymi okoliczności, na które się powołuje oraz przedstawi kandydata spełniającego warunki (punkty przyznane w kryterium oceny) w sposób nie gorszy, niżeli wynikało to z oferty. Brak wskazania nowej osoby w terminie 14 dni od daty zaistnienia okoliczności wyłączonej dotychczasową osobą stanowi podstawę do rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych, numerów rachunków bankowych, osób upoważnionych do kontaktu, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie drugą stronę.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne, właściwe dla jej przedmiotu.
2. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

## **§12**

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców, osób reprezentujących Wykonawców, pełnomocników i innych osób wskazanych w ofercie lub załączonych do niej dokumentach oraz umowie i jej załącznikach jest Wójt Gminy Żabia Wola – dalej administrator – adres siedziby: Urząd Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola.
2. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail [urząd@zabiewola.pl](mailto:urząd@zabiewola.pl), lub pod adresem siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail [iod@zabiewola.pl](mailto:iod@zabiewola.pl).
4. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu w celu wykonywania umowy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 2) podmioty uprawnione do dostępu do dokumentacji obejmującej zamówienie publiczne, podmioty uprawnione do dostępu do informacji publicznej,
  - 3) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Żabia Wola przetwarzają dane osobowe dla których administratorem jest Wójt Gminy Żabia Wola.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 4 oraz przez minimum 6 lat po zakończeniu obowiązywania umowy w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów dotyczących dokumentowania zdarzeń gospodarczych, z uwzględnieniem upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
7. Wykonawcy, osoby reprezentujące Wykonawców, pełnomocnicy i inne osoby wskazane w ofercie lub załączonych do niej dokumentach mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Wykonawcy, osoby reprezentujące Wykonawców, pełnomocnicy i inne osoby wskazane w ofercie lub załączonych do niej dokumentach mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO): Stawki 2, 00-193 Warszawa, 22 860 70 86.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością zawarcia i realizacji umowy.



10. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz analogowy i nie będą profilowane.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

	<b>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE SPEŁNIENIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA</b> <b>składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (zwana dalej: ustawą Pzp)</b>
--	--

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „kompleksowa obsługa zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola” - oświadczam co następuje:

**INFORMACJA WYKONAWCY W ZAKRESIE:**

**I. SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. Oświadczam, że:

- 1) spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ; jestem ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż pięćset tysięcy złotych.
- 2) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w treści SWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów<sup>10</sup>:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

w następującym zakresie:

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

**II. PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

1. Oświadczam, że:

- 1) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 5, 7, 8 i 10 ustawy Pzp, a także na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- 2) zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp<sup>11</sup>

<sup>10</sup> należy wypełnić w przypadku, jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów

<sup>11</sup> należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 lub art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 4

Jednocześnie oświadczam, że w związku z wymienionymi okolicznościami na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjęłam/em następujące środki naprawcze:

.....

.....

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... roku

**Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców.**

**Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.**

**Uwaga! Niniejszy dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.**

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Gminę Żabia Wola pn.: „kompleksowa obsługa zamówień publicznych na rzecz Urzędu Gminy Żabia Wola”, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, oświadczam, że:

1) **przynależę do tej samej grupy kapitałowej\***

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu wchodzącego w skład tej samej grupy kapitałowej	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		

oraz składam wraz z oświadczeniem dokumenty/informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

2) **nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej\*.**

*UWAGA! W przypadku konsorcjum każdy z uczestników konsorcjum składa odrębne oświadczenie.*

....., .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania  
Wykonawcy)

**\*niewłaściwe skreślić**