**Znak sprawy: BEF-V-ZP-PN-38-41/2011**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA   
( zwana dalej: „SIWZ”)**

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego**

**na: „usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego przez Kancelarię na rzecz Zleceniodawcy w ramach realizacji projektu „*PWP* - *Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management*” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet V Działanie 5.3.**

**doradztwo prawne świadczone będzie w zakresie zamówień publicznych**

Kraków, październik 2011 r.

Zatwierdzam:

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

**Rozdział 1: Zamawiający**

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

Ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków

**Rozdział 2: Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych   
(tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.), zwana dalej „**ustawą Pzp**”.

**Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 125 000 Euro.**

**Rozdział 3: Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa świadczona przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego dotycząca pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym:

1. inicjowanie i organizowanie postępowań o zamówienie publiczne niezbędnych dla realizacji projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” (zwany dalej „**Projektem**”),
2. przygotowywanie, sporządzanie i prowadzenia pełnej dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne (tj. protokoły, zarządzenia, zawiadomienia, notatki służbowe),
3. prowadzenie postępowań, w tym zapewnienie pomocy w publikowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszenia o zamówieniu, przygotowywanie dokumentów do podpisu a także udział w otwarciu ofert, weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości niższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców, obsługa procesu wyboru oferty,
4. organizowanie prac komisji przetargowych i pomoc w dokumentowaniu posiedzeń komisji,
5. prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
6. konsultowanie działań Zamawiającego w ramach realizacji w/w projektu pod kątem ich zgodności z wytycznymi dotyczącymi rozliczania środków unijnych oraz zapisami ustawy Pzp,
7. doradztwo przy wyborze trybu postępowania,
8. przygotowanie lub weryfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu;
9. weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości równej lub wyższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców,
10. weryfikacja wyjaśnień i uzupełnień złożonych przez wykonawców,
11. weryfikacja pod względem formalno-prawnym opisu przedmiotu zamówienia;
12. przygotowywanie umów z wyłonionymi wykonawcami,
13. udzielanie konsultacji w trakcie postępowania, w tym pomocy w odpowiedziach na pytania wykonawców,
14. udział w charakterze eksperta w pracach komisji przetargowej,
15. pomoc prawną w ewentualnych negocjacjach z wykonawcami,
16. pomoc w rozstrzyganiu odwołań,
17. sporządzanie opinii i analiz prawnych,
18. opracowanie regulaminu postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych w ramach realizacji projektu,
19. stworzenie bazy wzorów zawieranych umów, protokołów, harmonogramów czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego itp.
20. zastępstwo prawne,
21. zastępstwo procesowe,
22. pomoc w sporządzaniu odpowiedzi na odwołanie, sporządzenie opinii prawnej co do zasadności zarzutów podniesionych w odwołaniu lub informacji o niezgodnej z prawem czynności zamawiającego, reprezentacja Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą.
23. sporządzanie planu czynności do każdego prowadzonego postępowania,
24. pozostała pomoc prawna przy realizacji projektu.

Wykonawca świadczyć usługi będzie w Dziale Funduszy Pomocowych KSSIP w Warszawie, ul. Bagatela 12 oraz w siedzibie Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia następującego minimalnego standardu świadczonych usług:

#### wyznaczenie koordynatora obsługi prawnej (radcy prawnego lub adwokata lub osoby wskazanej i nadzorowanej przez radcę prawnego lub adwokata),

#### zapewnienie możliwości świadczenia obsługi prawnej przez radcę prawnego lub adwokata lub osobę z wyższym wykształceniem prawniczym w siedzibie Działu Funduszy Pomocowych KSSIP w Warszawie, bądź na terenie jego działania w wymiarze minimalnym 4 godzin tygodniowo.

- w sprawach pilnych, wymagających obecności Wykonawcy u Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest stawić się w Warszawie, ul. Bagatela 12, w dniu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej konieczności.

**Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

79 11 0000 -8 – usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej.

**Rozdział 4: Informacja o ofertach częściowych, wariantowych oraz o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp)**

* 1. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
  2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

**Rozdział 5: Termin wykonania zamówienia**

Przedmiotowe zamówienie realizowane będzieprzez czas realizacji Projektu: **„**PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, tj. od dnia podpisania umowy o świadczenie usług w zakresie prowadzenia księgowości **do dnia 31 grudnia 2013 roku** lub do wyczerpania kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 3 istotnych postanowień umowy.

**Rozdział 6: Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

* + - 1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. l ustawy Pzp dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż:

a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, wykonuje co najmniej trzy usługi polegające na świadczeniu pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień w projektach dofinasowanych ze środków Unii Europejskiej , z czego co najmniej jeden projekt miał wartość nie mniejszą niż 10.000.000,00 zł (słownie: dziesięć milionów złotych);

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponował zespołem osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.

1. co najmniej 1 osobą, która łącznie spełnia następujące warunki:

posiada uprawnienie do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z dnia   
6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 z pózn. zm.) albo ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z pózn. zm.), w postaci tytułu zawodowego radcy prawnego albo adwokata, lub jako prawnik zagraniczny w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069 ze zm.)

posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp,

1. co najmniej 2 osobami, a każda z nich osobno spełnia następujące warunki:

posiada wykształcenie wyższe prawnicze,

posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp,

1. co najmniej 1 osobą, która łącznie spełnia następujące warunki:

posiada wykształcenie wyższe prawnicze,

posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE;

1. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Ocena spełniania warunku odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia.

1. Ponadto Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. l ustawy Pzp.
2. Ocena spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń, których wykaz zawiera Rozdział 7 SIWZ.

**Rozdział 7: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
   1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3do SIWZ;

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców przedmiotowe dokumenty składa pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę);

* 1. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
  2. wykazy wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunków wiedzy i doświadczenia określonych w   
     Rozdziale **6** pkt. 1 ppkt. 2 lit a) SIWZ, w okresie ostatnich trzech lat   
     przed upływem terminu składania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana( lub jest wykonywana należycie) (na formularzu stanowiącym załącznik nr 6. do SIWZ),

wraz z załączeniem dokumentów, że usługi te zostały wykonane należycie;

* 1. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (według Załącznika nr 5 do SIWZ), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, w celu potwierdzenia warunku określonego w Rozdziale 6 pkt. 1 ppkt. 3 SIWZ;

1. Dokumenty, o których mowa w pkt.1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
3. Dokumenty wymienione wyżej należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania w formie kserokopii dokumentu składającego się z kilku stron, potwierdzenie zgodności z oryginałem musi znajdować się na każdej stronie dokumentu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani wspólnie złożyć dokumenty wskazane w pkt 1 lit. c i d, powyżej. Natomiast dokumenty wskazane w pkt 1 lit b należy złożyć oddzielnie dla każdego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie.
5. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innego podmiotu lub podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami, w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**Rozdział 8: Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Z zastrzeżeniem pkt 2, w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą pisemnie bądź drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania poprzez odesłanie faksem podpisanej pierwszej strony otrzymanego dokumentu, a ponadto muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiana lub wycofanie oferty, mogą zostać złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu lub oryginału dokumentu, w zależności który z nich wpłynie wcześniej. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
4. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.
5. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

Iwona Sułkowska-Sajdak, tel. 12 617 96 55, e-mail: [I.Sulkowska-Sajdak@kssip.gov.pl](mailto:I.Sulkowska-Sajdak@kssip.gov.pl), fax: 12 617 94 11

**Rozdział 9: Wadium**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium   
   w wysokości 10.000 zł(słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione wyłącznie w jednej lub kilku formach określonych   
   w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr: 39 1010 1270 0051 7713 9200 0000 /BBP Oddział Okręgowy w Krakowie. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem: „Wadium w sprawie nr: BEF-V-ZP-PN-38-41/2011.
5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu do oferty należy załączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu (wpłaty wadium).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
7. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż w pieniądzu, wymagane jest złożenie oryginalnego dokumentu wskazanego w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp. Oryginał dokumentu powinien być załączony do oferty w osobnej kopercie. Oprócz oryginału ww. dokumentu do oferty należy przedłożyć jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Przedmiotowy dokument winien być sporządzony w języku polskim.
8. Z dokumentu wadium wniesionego w formie wskazanej w art. 45 ust. 6 pkt 2) – 5) ustawy Pzp, powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od pierwszego żądania Zamawiającego. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9 , jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego (związane bezpośrednio z przechowywaniem przedmiotowej kwoty na rachunku) oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach wskazanych w ustawie Pzp.

**Rozdział 10: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Rozdział 11: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę według postanowień niniejszej SIWZ.
4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w SIWZ w następującym układzie:

## wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną „Formularz oferty” – wg Załącznika nr 2 do SIWZ;

## oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ;

1. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty winno zostać załączone bądź to pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) bądź to umowa o współpracy, z której takie pełnomocnictwo będzie wynikać.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.
4. Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim.
5. W przypadku załączenia do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do nich poświadczone przez siebie tłumaczenie na język polski, zgodnie z §.6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów.
6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty, w tym zapisane strony wszystkich załączników, były ponumerowane kolejnymi numerami. Cała oferta powinna być zszyta lub trwale połączona w inny sposób, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotycząc ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
11. Ofertę (tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Zaleca się, aby opakowanie było odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach). Opakowanie powinno być zaadresowane do Zamawiającego na wskazany w SIWZ adres:

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, pok. 328

z dopiskiem:

**„OFERTA**

**a usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury**

**w ramach projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3.**

**otworzyć nie wcześniej niż 21 października 2011r.. o godz. 11.30”**

1. Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) Wykonawcy składającego daną ofertę.

**Rozdział 12: Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

## **Oferty należy składać pod adres ul. Przy Rondzie 5 , 31-547 Kraków, pok. 328 do dnia 21 października 2011 r. o godz. 11:00**

## **Zamawiający otworzy oferty w dniu 21 października 2011 r. o godz. 11.30 w miejscu, o którym mowa w ust. 1.**

## **Otwarcie ofert jest jawne.**

## **Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.**

**Rozdział 13: Opis sposobu obliczenia ceny**

## Wykonawca w ofercie wskaże w Formularzu oferty cenę będącą sumą:

## - ceny brutto za świadczenie pomocy prawnej oraz doradztwa prawnego świadczonego w siedzibie Wykonawcy obliczoną w następujący sposób:

stawka godzinowa za pracę w siedzibie Wykonawcy x 10 godzin x 4,5 tygodnia x 24 miesiące - powiększone o należny podatek VAT,

## - ceny brutto za świadczenie pomocy prawnej oraz doradztwa prawnego świadczonego w siedzibie Zamawiającego obliczoną w następujący sposób:

stawka godzinowa za pracę w siedzibie Wykonawcy x 4 godziny x 4,5 tygodnia   
x 24 miesiące - powiększone o należy podatek VAT.

## Wskazana w ust. 1 przewidywana liczba godzin świadczenie pomocy prawnej oraz doradztwa prawnego świadczonego w siedzibie Zamawiającego jest liczbą szacunkową w celu sporządzenia oferty. Dla rozliczenia wykonania zamówienia wiążące znaczenie będą miały ceny jednostkowe wskazane w Formularzu oferty przez Wykonawcę.

## Cena ofertowa musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

## Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

## Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Rozdział 14: Kryteria oraz sposób oceny ofert**

## W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

* 1. **Cena – 60 %**

W kryterium tym zostanie zastosowany wzór:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa *=* | *najniższa cena ofertowa brutto* | *x 60* |
| *cena oferty badanej brutto* |

Do oceny będą brane pod uwagę ceny oferty brutto

* 1. **Doświadczenie Wykonawcy – 25%**

Zamawiający w tym kryterium przyzna punkty w następujący sposób:   
za każde dodatkowe postępowanie, spełniające wymagania określone w Rozdziale 6 ust. 1 pkt. 2 a) Wykonawca otrzyma 2 pkt (tj. za czwarte i każde następne postępowanie, maksymalnie 26 punktów);

W kryterium tym zostanie zastosowany wzór:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa *=* | *Doświadczenie w ofercie badanej* | *x 25* |
| *Doświadczenie z największą liczbą punktów* |

* 1. **Ocena potencjału organizacyjnego – 15 %**

Zamawiający w tym kryterium przyzna punkty w następujący sposób:

- za posiadanie dodatkowego radcę prawnego lub adwokata - Wykonawca otrzyma 2 punkty (za każdą z ww. osób, maksymalnie 10 punktów);

- za posiadanie aplikanta radcowskiego lub aplikanta adwokackiego - Wykonawca otrzyma 1 punkt (za każdą z ww. osób, maksymalnie 5 punktów);

- za posiadanie osoby, która posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp - Wykonawca otrzyma 1 punkt (za każdą z ww. osób, maksymalnie 10 punktów).

W kryterium tym zostanie zastosowany wzór:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa *=* | *Ocena potencjału organizacyjnego w ofercie badanej* | *x 15* |

*Ocena potencjału organizacyjnego*

*z największą liczbą punktów*

1. Punkty w ramach kryterium „Doświadczenie” zostaną przyznane na podstawie danych zawartych w wykazie wykonanych usług sporządzonym według załącznika nr 6 do SIWZ. Pod uwagę będą brane tylko te postępowania, co do których załączono dokumenty potwierdzające, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Punkty w ramach kryterium „Ocena potencjału organizacyjnego” zostaną przyznane na podstawie danych zawartych w wykazie osób sporządzonym według załącznika nr 5 do SIWZ. Pod uwagę nie będzie brana osoba, o której mowa w Rozdziale 6 ust. 1 pkt 3 a SIWZ.
3. Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert będzie stanowiła sumę punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach – Zamawiający ustali ją z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Rozdział 15: Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze oferty wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.

**Rozdział 16: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy –** Zamawiający nie przewiduje obowiązku należytego zabezpieczenia wykonania umowy.

**Rozdział 17: Istotne dla stron postanowienia umowy**

* + - 1. Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
      2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do umowy w przypadku, gdy taka konieczność będzie wynikała z następujących okoliczności:
    1. jako następstwo zmian obowiązujących przepisów, w tym zmiany stawki podatku VAT, wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości lub innych organów, lub w przypadku gdy konieczność taka wynikać będzie z decyzji Instytucji Zarządzającej
    2. Zmiany terminu realizacji umowy w przypadku zmiany umowy o dofinansowanie projektu lub harmonogramu rzeczowo – finansowego.
       1. Zmiana umowy, w tym terminu realizacji umowy może nastąpić w przypadku wystąpienia siły wyższej. Termin realizacji umowy może zostać przesunięty o czas trwania przeszkód w jej realizacji.
       2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia pod warunkiem wskazania osoby spełniającej warunki określone w specyfikacji.

**Rozdział 18: Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp (art. 179-198g), przy czym, odwołanie w przedmiotowym postępowaniu wnoszone do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje wyłącznie wobec niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

- odrzucenia oferty odwołującego,

zaś od orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje prawo do wniesienia skargi do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

W pozostałym zakresie, Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy (art. 181 ustawy Pzp).

**Rozdział 19: Informacje o możliwości unieważnienia postępowania z uwagi na niepodpisanie umowy o dofinansowanie.**

Przedmiotowe postępowania zostaje wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i może być unieważnione z uwagi na nieotrzymanie środków.

**Rozdział 19: Załączniki**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz oferty.
3. Istotne postanowienia umowy.
4. Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5. Formularz Wykaz osób.
6. Wykaz usług.

**Załącznik 1 do SIWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach projektu. „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management”. Usługi te świadczone będą podczas dyżurów u Zamawiającego - Dział Funduszy Pomocowych, w Warszawie, ul. Bagatela 12 oraz w ramach obsługi prawnej w siedzibie Wykonawcy.
2. Zakres usług świadczonych podczas dyżurów w siedzibie Zamawiającego obejmuje w szczególności:
3. inicjowanie i organizowanie postępowań o zamówienie publiczne niezbędnych dla realizacji Projektu,
4. przygotowywanie, sporządzanie i prowadzenia pełnej dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne (tj. protokoły, zarządzenia, zawiadomienia, notatki służbowe),
5. prowadzenie postępowań, w tym zapewnienie pomocy w publikowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszenia o zamówieniu, przygotowywanie dokumentów do podpisu a także udział w otwarciu ofert, weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości niższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców, obsługa procesu wyboru oferty
6. organizowanie prac komisji przetargowych i pomoc w dokumentowaniu posiedzeń komisji,
7. prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
8. konsultowanie działań Zamawiającego w ramach realizacji w/w projektu pod kątem ich zgodności z wytycznymi dotyczącymi rozliczania środków unijnych oraz zapisami ustawy Pzp,
9. doradztwo przy wyborze trybu postępowania,
10. przygotowanie lub weryfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu;
11. weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości równej lub wyższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców,
12. weryfikacja wyjaśnień i uzupełnień złożonych przez wykonawców,
13. weryfikacja pod względem formalno-prawnym opisu przedmiotu zamówienia;
14. przygotowywanie umów z wyłonionymi wykonawcami,
15. udzielanie konsultacji w trakcie postępowania, w tym pomocy w odpowiedziach na pytania wykonawców,
16. udział w charakterze eksperta w pracach komisji przetargowej,
17. pomoc prawną w ewentualnych negocjacjach z wykonawcami,
18. pomoc w rozstrzyganiu odwołań,
19. sporządzanie opinii i analiz prawnych,
20. opracowanie regulaminu postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych w ramach realizacji Projektu,
21. stworzenie bazy wzorów zawieranych umów , protokołów, harmonogramów czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego itp.
22. zastępstwo prawne
23. zastępstwo procesowe
24. pomoc w sporządzaniu odpowiedzi na odwołanie, sporządzenie opinii prawnej co do zasadności zarzutów podniesionych w odwołaniu lub informacji o niezgodnej z prawem czynności zamawiającego, reprezentacja Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą.
25. sporządzanie planu czynności do każdego prowadzonego postępowania
26. pozostała pomoc prawna przy realizacji projektu.

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**Formularz oferty**

……………………………….. ……………………………….

……………………………….. (miejscowość i data)

………………………………..

………………………………...

(*nazwa i adres Wykonawcy)*

**FORMULARZ OFERTY**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3. (nr postępowaniaBEF-V-ZP-PN-38-41/2011**

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i oświadczamy, że wykonamy go na warunkach w niej określonych.
2. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)*

1. **OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA WARUNKACH OKREŚLONYCH W SIWZ ZA CENĘ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj usługi** | **Cena netto za godzinę** | | **Liczba**  **godzin** | | | **Liczba tygodni** | | **Liczba**  **miesięcy** | | **Wartość netto (iloczyn cena netto za godzinę i liczbę godzin i liczbę tygodni i liczbę miesięcy)** | | **Podatek**  **VAT** | | **Wartość brutto** |
| Pomoc prawna i doradztwo prawne świadczone w **siedzibie Wykonawcy** | | ………zł | | 10 | 4,5 | | 24 | | ……… zł | | ……… zł | | …………zł | |
| Pomoc prawna i doradztwo prawne świadczone **w siedzibie Zamawiają-cego** | | ………zł | | 4 | 4,5 | | 24 | | ……… zł | | ………zł | | ………zł | |
| **SUMA WARTOŚCI BRUTTO** | ………zł | | | | | | | | | | | | | |

1. **ZOBOWĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie 24 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty, brutto, o której mowa w § 4 ust. 3 istotnych postanowień umowy.
2. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte, w szczególnościzapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.**
4. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **OŚWIADCZAMY,** że niniejsza oferta jest jawna, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach ….. , które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnodostępne.
6. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

…………………………………………………………………………………………….

*(opis czynności zlecanych podwykonawcy oraz – zalecane – nazwa i adres podwykonawcy)*

1. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko ……………………………….

Adres: ………………………………………….

Telefon: ………………………………………..

Fax: …………………………………………….

Adres e-mail: …………………………………..

1. **OFERTĘ** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty**:**

1)........................................................................................................................................

2)…………………………………………………………………………………………

3)…………………………………………………………………………………………

4)…………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2011 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**Istotne Postanowienia Umowy**

# UMOWA NR ………………………./2011

zawarta w dniu … . … . 2011 r. w Warszawie (zwana dalej „**Umową**”) pomiędzy:

Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie (31-547), ul. Przy Rondzie 5, NIP 140580428, REGON 7010027949

reprezentowaną przez:

......................................... – ...................................................................

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

NIP: ……………………., REGON ...........................................

reprezentowanym przez:

……………………...- .................................................

zwanym dalej **Wykonawcą**

Po dokonaniu wyboru oferty, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (nr sprawy: BEF-V-ZP-PN-38-41/2011) w trybie przetargu nieograniczonego na usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3. (zwany dalej: „Projektem”), została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

1.Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management”. Usługi te świadczone będą podczas dyżurów u Zamawiającego - Dział Funduszy Pomocowych, w Warszawie, ul. Bagatela 12 oraz w ramach obsługi prawnej w siedzibie Wykonawcy. Zakres usług świadczonych podczas dyżurów w siedzibie Zamawiającego obejmuje w szczególności:

1. inicjowanie i organizowanie postępowań o zamówienie publiczne niezbędnych dla realizacji Projektu,
2. przygotowywanie, sporządzanie i prowadzenia pełnej dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne (tj. protokoły, zarządzenia, zawiadomienia, notatki służbowe),
3. prowadzenie postępowań, w tym zapewnienie pomocy w publikowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszenia o zamówieniu, przygotowywanie dokumentów do podpisu a także udział w otwarciu ofert, weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości niższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców, obsługa procesu wyboru oferty
4. organizowanie prac komisji przetargowych i pomoc w dokumentowaniu posiedzeń komisji,
5. prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
6. konsultowanie działań Zamawiającego w ramach realizacji w/w projektu pod kątem ich zgodności z wytycznymi dotyczącymi rozliczania środków unijnych oraz zapisami ustawy Pzp,
7. doradztwo przy wyborze trybu postępowania,
8. przygotowanie lub weryfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu;
9. weryfikacja ofert złożonych w postępowaniach o wartości równej lub wyższej od progów unijnych, sporządzanie zawiadomień do wykonawców,
10. weryfikacja wyjaśnień i uzupełnień złożonych przez wykonawców,
11. weryfikacja pod względem formalno-prawnym opisu przedmiotu zamówienia;
12. przygotowywanie umów z wyłonionymi wykonawcami,
13. udzielanie konsultacji w trakcie postępowania, w tym pomocy w odpowiedziach na pytania wykonawców,
14. udział w charakterze eksperta w pracach komisji przetargowej,
15. pomoc prawną w ewentualnych negocjacjach z wykonawcami,
16. pomoc w rozstrzyganiu odwołań,
17. sporządzanie opinii i analiz prawnych,
18. opracowanie regulaminu postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych w ramach realizacji projektu,
19. stworzenie bazy wzorów zawieranych umów , protokołów, harmonogramów czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego itp.
20. zastępstwo prawne
21. zastępstwo procesowe
22. pomoc w sporządzaniu odpowiedzi na odwołanie, sporządzenie opinii prawnej co do zasadności zarzutów podniesionych w odwołaniu lub informacji o niezgodnej z prawem czynności zamawiającego, reprezentacja Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą.
23. sporządzanie planu czynności do każdego prowadzonego postępowania
24. pozostała pomoc prawna przy realizacji projektu.

2.Strony ustalają, iż określenie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz kryterium i sposobu oceny ofert leży po stronie Zamawiającego. Wykonawca weryfikuje ww. elementy specyfikacji istotnych warunków zamówienia jedynie pod względem formalno prawnym.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać powierzone czynności z należytą starannością.
2. Strony ustalają, iż osobami bezpośrednio wykonującymi czynności określone w ust. 1 i 2 powyżej będą --- .

**§2**

* 1. Pracownicy Wykonawcy będą pełnili dyżury w siedzibie Zamawiającego w czasie określonym potrzebami Zamawiającego.
  2. Potrzebę świadczenia każdorazowej usługi poza dyżurem Zamawiający zgłasza przez uszczegółowienie zlecenia drogą elektroniczną lub faxem. Zlecenie powinno określać przedmiot zleconych czynności oraz formę ich realizacji. Zlecenia dostarczane będę na adres mailowy: ……. lub na numer faksu ……..
  3. Potrzeba pełnienia dyżuru w siedzibie Zamawiającego powinna być zgłoszona przez Zamawiającego nie później niż 24 godziny przed planowanym dyżurem.
  4. Wykonawca wykonywać będzie swe zadania w terminie nie dłuższym niż 5 dni w sprawach zwykłych, a w ciągu jednego dnia w sprawach pilnych od przekazania zlecenia.
  5. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie udzielać informacji oraz dostarczać dokumentację niezbędną do wykonania czynności objętej Umową. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie zlecenia, co do którego nie uzyskała wystarczającej informacji lub dokumentacji niezbędnej do jego wykonania.

**§3**

1. Wykonawca zapewnia zachowanie poufności w zakresie świadczenia usług prawnych dla Zamawiającego na zasadach obowiązujących adwokatów i radców prawnych. W szczególności Wykonawca nie może ujawniać żadnych informacji dotyczących Zamawiającego, które to informacje nie zostały udostępnione publicznie, a ich ujawnienie mogłoby spowodować szkodę w interesach Zamawiającego.
2. Wykonawca podczas świadczenia usług powinien wykorzystywać wszelkie możliwości prawne oraz swoją wiedzę w celu ochrony interesów Zamawiającego.

**§ 4**

* 1. Wynagrodzenie Wykonawcy za usługi świadczone podczas dyżurów, określone w § 1 ust. 2, płatne będzie na podstawie raportów z czasu pracy na dyżurze i obliczane według stawki godzinowej w wysokości --- zł netto (słownie: --- złotych).
  2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za czynności określone w § 1 ust. 3płatne będzie na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego raportów z czasu pracy w siedzibie Wykonawcy i obliczane według stawki za godzinę pracy Wykonawcy w wysokości -- zł netto (słownie: -- złotych).
  3. Strony ustalają, iż wynagrodzenie określone w ustępach poprzedzających w całym okresie trwania Umowy nie może przekroczyć kwoty --- zł (słownie: -- złotych).
  4. Płatności następować będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę raz w miesiącu - w ostatnim dniu roboczym miesiąca kalendarzowego, w którym wykonywane były rozliczane czynności. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu w zakresie objętym Umową.
  5. Każdorazowo do faktury dołączony zostanie raport wskazujący zakres przedmiotowy świadczonych usług, o których mowa w ust. 1 i 2, faktyczną liczbę godzin przeznaczonych na wykonanie usług oraz wskazanie imienia i nazwiska osoby, która wykonała daną czynność.
  6. Faktury dostarczane będą na adres korespondencyjny Zamawiającego, wskazany w § 5 ust. 2 Umowy.
  7. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania zapłaty przelewem na rachunek Wykonawcy nr --- , w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT. NIP Wykonawcy: ---, NIP Zamawiającego: ………………Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 5**

* 1. Adresem korespondencyjnym Wykonawcy jest: ---
  2. Adresem korespondencyjnym Zamawiającego jest: ---.
  3. Osobą kontaktową w kwestii zakresu Umowy jest:

- ze strony Wykonawcy: -- , nr Tel. -- lub --, e-mail: --;

- ze strony Zamawiającego: -- , nr Tel. -- lub --, e-mail: --;

**§ 6**

1. Zakończenie realizacji zamówienia nastąpi po upływie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 3 istotnych postanowień umowy.

**§7**

* + - 1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę w drodze wypowiedzenia. W trakcie wypowiedzenia, którego okres wynosi 30 dni, Wykonawca zobowiązuje się bez wezwania wykonywać czynności niezbędne dla uniknięcia strat przez Zamawiającego oraz najpóźniej w ostatnim dniu wypowiedzenia zwrócić wszelkie dokumenty i in. materiały uzyskane w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się za te czynności zapłacić.
      2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Minister Rozwoju Regionalnego rozwiąże umowę o dofinansowanie Projektu w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
      3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w trybie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§8**

1. Zamawiający w zakresie wynikającym z Umowy zastrzega sobie prawo wglądu do wszelkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej Umowy. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie Zamawiającemu wszelkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych, związanych z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że podda się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie oraz inne uprawnione do tego podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy. W związku z tym, Wykonawca udostępni kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Umowy.
3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy do 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

**§9**

1. Zakazuje się zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano jego wyboru, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z następujących okoliczności:

a) jako następstwo zmian obowiązujących przepisów, w tym zmiany stawki podatku VAT, wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości lub innych organów, lub w przypadku gdy konieczność taka wynikać będzie z decyzji Instytucji Zarządzającej

b) Zmiany terminu realizacji umowy w przypadku zmiany umowy o dofinansowanie projektu lub harmonogramu rzeczowo – finansowego.

c) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia pod warunkiem wskazania osoby spełniającej warunki określone w specyfikacji.

1. Zmiana Umowy, w tym terminu realizacji Umowy może nastąpić w przypadku wystąpienia siły wyższej. Termin realizacji Umowy może zostać przesunięty o czas trwania przeszkód w jej realizacji.
2. Strony nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, na które nie mają wpływu, a które utrudniają lub uniemożliwiają pełne lub częściowe wykonanie Umowy. W przypadku siły wyższej trwającej powyżej 30 dni, każda ze Stron ma prawo do odstąpienia od Umowy, o ile nie podejmą decyzji o dalszej jej realizacji.
3. Jeżeli Strona nie zawiadomi drugiej we właściwym czasie o okolicznościach siły wyższej, wtedy będzie pozbawiona prawa powoływania się na nią w przyszłości. Za okoliczności siły wyższej mogą być uznane tylko te, które zaistniały niezależnie od woli Stron i nie występują z winy Strony powołującej się na siłę wyższą.
4. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do Umowy.
5. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie żadnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**§10**

1. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe na tle wykonania Umowy rozstrzygane będą polubownie na drodze dążenia do uzyskania ugody. Jeżeli w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia takich negocjacji Strony nie będą w stanie rozstrzygnąć sporu polubownie, każda ze Stron może zażądać, by spór został rozstrzygnięty na drodze sądowej przez sąd powszechny w Krakowie właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część są:

Nr 1: SIWZ

Nr 2: Oferta Wykonawcy

**§ 11**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy

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

podpis Zamawiającego podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

*……………………………………..*

*nazwa i adres Wykonawcy*

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach Projektu:**

**„PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3.**

**(nr postępowania BEF-V-ZP-PN-38-41/2011)**

oświadczamy, że:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z póź. zm.), dotyczące:
   * 1. *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;*

*b) posiadania wiedzy i doświadczenia;*

*c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*

*d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.*

*dnia*

*/podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

*2.Ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 (w tym art. 24 ust. 1 pkt 2) ustawy - Prawo zamówień publicznych.*

*dnia*

*/podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**Formularz Wykaz osób**

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach Projektu: „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3.**

**(nr postępowania BEF-V-ZP-PN-38-41/2011)**

przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia** | **Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie** | **Zakres powierzonych czynności** | **Podstawa do dysponowania daną osobą** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2011 roku *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**Wykaz usług**

**Wykaz wykonanych usług**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego w zakresie zamówień publicznych na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w ramach Projektu: pt. „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.3.**

**(nr postępowania BEF-V-ZP-PN-38-41/2011)**

* 1. przedstawiamy wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego w Rozdziale 6 pkt. 1 ppkt. 2 a) SIWZ warunku wiedzy i doświadczenia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beneficjent** | **Nazwa projektu Programu Operacyjnego  Kapitał Ludzki** | **Data wykonania usługi**  **(termin realizacji  od – do)** | **Wartość Projektu**  **(w PLN)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |