

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi  
Świadczenie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Cieszynie  
oraz jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury.**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Powiat Cieszyński reprezentowany przez Zarząd Powiatu Cieszyńskiego

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 072186224

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Bobrecka

**1.5.2.) Miejscowość:** Cieszyn

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 43-400

**1.5.4.) Województwo:** śląskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL225 - Bielski

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** wiz@powiat.cieszyn.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** <https://www.powiat.cieszyn.pl>

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Świadczenie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury.

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-ab76740c-625d-11ec-8c2d-66c2f1230e9c

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00325633/01

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2021-12-21 14:21

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2021/BZP 00002838/08/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.6 Świadczenie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

### **SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://www.powiat.cieszyn.pl>

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [wiz@powiat.cieszyn.pl](mailto:wiz@powiat.cieszyn.pl)

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1.

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.

3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

5. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal („Formularz do komunikacji”). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia o zamówieniu BZP.

7. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń

składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: wiz@powiat.cieszyn.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 oraz rozporządzeniu 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.

8. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

## **SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

**4.1.2.) Numer referencyjny:** ZP.272.21.2021

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie

**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie

**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury.

1.1. Zamówienie – świadczenie obsługi prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz obsługi prawnej jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury wykonywane będzie w ramach dyżurów w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 30 godzin tygodniowo (od poniedziałku do piątku) z czego dla obsługi prawnej jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury przewiduje się ok. 5 godzin tygodniowo w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Obsługa prawna odbywać się winna w godzinach pracy Zamawiającego, przy zapewnieniu obecności 1 radcy prawnego/adwokata przez minimum 6 godzin dziennie, z wyłączeniem dnia, w którym odbywać się będą posiedzenia Sesji Rady Powiatu Cieszyńskiego – w którym to dniu Wykonawca zobowiązany jest do obsługi posiedzenia Rady Powiatu Cieszyńskiego.

1.2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:

- a) reprezentowanie Powiatu i Skarbu Państwa (Starosty Cieszyńskiego) przed Sądami i organami egzekucyjnymi – zastępstwo procesowe (cywilne, karne, administracyjne) w sprawach prowadzonych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie, w tym kontynuowanie niezakończonych spraw sądowych i egzekucyjnych będących aktualnie w toku w ilości 161. Czas poświęcony na wykonywanie przez Wykonawcę czynności związanych z zastępstwem procesowym nie wlicza się do wymiaru czasowego świadczenia obsługi prawnej w ramach dyżurów w siedzibie Zamawiającego;
  - b) świadczenie obsługi prawnej i biurowej Starosty Cieszyńskiego i Powiatu Cieszyńskiego w zakresie prowadzenia postępowań egzekucyjnych w administracji, w tym kontynuowanie spraw będących aktualnie w toku;
  - c) prowadzenie egzekucji należności cywilnoprawnych Powiatu i Skarbu Państwa (Starosty Cieszyńskiego);
  - d) udzielanie porad prawnych w na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Cieszynie. Zamawiający wymaga by w sprawach nagłych porady udzielane były również poza godzinami urzędowania. Dopuszcza się konsultacje telefoniczne lub elektroniczne (mailowo lub za pośrednictwem platform do komunikacji elektronicznej);
  - e) udzielanie porad prawnych i wydawanie opinii na rzecz jednostek oświatowych powiatu oraz instytucji kultury,
  - f) udzielanie pisemnych opinii na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Cieszynie, na rzecz jednostek oświatowych oraz na rzecz instytucji kultury w terminie do 7 dni od przyjęcia kompletnego wniosku o wydanie opinii (w przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku o wydanie opinii, Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni wystąpić o jego uzupełnienie);
  - g) opiniowanie uchwał Rady Powiatu przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz uczestnictwo w sesjach Rady Powiatu Cieszyńskiego;
  - h) opiniowanie uchwał Zarządu Powiatu przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie;
  - i) opiniowanie zarządzeń Starosty przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie;
  - j) parafowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie umów, porozumień, ugód oraz pomoc w ich sporządzaniu;
  - k) wsparcie i pomoc na rzecz Wydziału Architektury i Budownictwa w zakresie procedury administracyjnej;
  - l) świadczenie obsługi prawnej telefonicznie dla członków Zarządu Powiatu, Przewodniczącego Rady Powiatu Cieszyńskiego, Przewodniczących Stałych Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego, Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu;
  - m) przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego, w ilości minimum dwóch szkoleń rocznie, z zakresu przepisów prawa dotyczącego czynności wykonywanych przez nich w ramach obowiązków służbowych;
  - n) podjęcie innych niż ww. czynności w zakresie spraw wymagających obsługi prawnej.
- 1.3. Dodatkowo Wykonawca będzie prowadził obsługę sekretariatu biura prawnego oraz obsługę kancelaryjną w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów (korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej z biura prawnego) za pomocą dedykowanego systemu Zamawiającego. Obsługa sekretariatu oraz kancelaryjna będzie wykonywana przez co najmniej 10 godzin tygodniowo (od poniedziałku do piątku) przy zachowaniu terminowości związanej z obiegiem korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 79100000-5 - Usługi prawnicze

**4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:**

79112000-2 - Usługi reprezentacji prawnej

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 36 miesiące**

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie**

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie**

**4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo**

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe**

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena**

**4.3.6.) Waga: 60**

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

inne.

**4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie wykonawcy**

**4.3.6.) Waga: 40**

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie**

## **SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak**

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 10

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak**

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym (zgodnie z art. 113 ustawy Pzp) - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (zgodnie z art. 114 ustawy Pzp) - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa (zgodnie z art. 115 ustawy Pzp) - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 600.000 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych).

4. Zdolność techniczna lub zawodowa (zgodnie z art. 113 ustawy Pzp): Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał w sposób należyty co najmniej

jedną usługę polegającą na kompleksowej obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego (powiatu, miasta na prawach powiatu lub jednostek samorządu gminnego o liczbie mieszkańców powyżej 30 tys) przez okres min 24 miesięcy (za obsługę kompleksową będzie uważana obsługa wszystkich wydziałów danej jednostki samorządu terytorialnego, w tym obejmująca obsługę prawną w zakresie działalności oświatowej, gospodarki nieruchomości, architektury, ochrony środowiska, działalności kulturalnej oraz realizacji inwestycji) oraz co najmniej jedną usługę polegającą na prowadzeniu kompleksowej obsługi prawnej instytucji kultury przez okres min. 24 miesięcy.

UWAGA: W przypadku, jeżeli usługa wykonywana jest „do dnia dzisiejszego” dla obliczenia okresu doświadczenia należy wziąć pod uwagę okres od dnia rozpoczęcia usługi do dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przeprowadził co najmniej dwa szkolenia dla co najmniej 30 pracowników jednostki samorządu terytorialnego.

c) w trakcie zamówienia dysponować będzie:

- minimum dwoma osobami, jednak nie więcej niż trzema, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia posiadającymi następujące kwalifikacje:

- uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym, wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu pomocy prawnej i przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz
- posiadają wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu radcy prawnego lub adwokata (Izba Radców Prawnych lub Izba Adwokatów), oraz
- posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego w charakterze radcy prawnego bądź adwokata, zdobyte w okresie ostatnich pięciu latach.

UWAGA: Powyższe warunki winna spełniać samodzielnie w pełnym w/w zakresie każda ze wykazanych przez Wykonawcę osób. W wykazie osób należy wykazać tylko te osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Wszystkie te osoby będą wpisane do umowy i dopuszczone do realizacji zamówienia. Osoby te Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w harmonogramie stanowiącym załącznik do umowy.

Jeżeli Wykonawca wyznaczy zastępstwo za nieobecnego radcę prawnego bądź adwokata, osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje wskazane powyżej (co każdorazowo udokumentuje Zamawiającemu).

- jedną osobą, która będzie świadczyć obsługę w zakresie prowadzenia sekretariatu oraz obsługi kancelaryjnej biura prawnego w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku, posiadającą tytuł magistra prawa oraz co najmniej dwuletni staż pracy lub będącą aplikantem radcowskim lub adwokackim.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak**

## SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie**

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie**

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak**

**6.4.1) Informacje dotyczące wadium:**

Zamawiający wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców w wysokości 5.000zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie**

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:**  
Nie

## **SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

1. Zamawiający przewiduje oprócz okoliczności określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2 – 4 oraz ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą:

- 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- 5) wzrostu przeciętnego wynagrodzenia w roku bieżącym w stosunku do roku poprzedniego.

2. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1-4 Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wyżej wymienione składniki. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia, należnego Wykonawcy po zmianie Umowy. Dowód potwierdzający, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę spoczywa wyłącznie na Wykonawcy.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 5 Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po ogłoszeniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego określającego wskaźnik realnego wzrostu przeciętnego wynagrodzenia. Waloryzacja wynagrodzenia należnego Wykonawcy następuje, o ile realny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w okresie od roku kalendarzowego kolejnego po roku zawarcia umowy lub od roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniej zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia w trybie niniejszego paragrafu przekroczył 5%. Maksymalna wysokość zmiany waloryzowanego wynagrodzenia na podstawie niniejszego ustępu wynosi 5% pierwotnej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt 1 umowy.

4. W przypadku zawarcia umowy po 30 czerwca pierwszym wskaźnikiem istotnych w tym zakresie będzie wskaźnik ogłoszony w drugim kolejnym roku kalendarzowym po dacie zawarcia umowy.

5. Waloryzacja wysokości należnego wynagrodzenia odnosi się do wynagrodzeń należnych za usługi wykonane począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ogłoszono wskaźnik.

6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zwaloryzowane na podstawie przesłanek określonych w ust. 1 zobowiązany jest do analogicznego zwaloryzowania wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w okresie odpowiadającym waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy na potwierdzenie czego winien jest przedstawić stosowne oświadczenie podwykonawcy w terminie 14 dni od zmiany umowy. W przypadku niedopełnienia obowiązku zmiany umowy z podwykonawcą lub w przypadku braku zapłaty lub

nieterminowej zapłaty zmienionego wynagrodzenia zamawiający naliczy wykonawcy karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek naruszenia.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie rozszerzenia zakresu świadczonej obsługi prawnej i powierzenie obsługi prawnej innych jednostek organizacyjnych powiatu z jednoczesnym zwiększeniem wynagrodzenia o 10% i zwiększeniu godzinowym obecności

1 radcy/adwokata z minimum 6 godzin dziennie do minimum 7 godzin dziennie.

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Nie

## **SEKCJA VIII – PROCEDURA**

**8.1.) Termin składania ofert:** 2021-12-29 08:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia lub wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2021-12-29 08:30

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2022-01-27

**8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji:** Tak