

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

Adres siedziby Wykonawcy/Wykonawców:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w latach 2015-2019”

My niżej podpisani

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy:
3.1. Wykonanie Części nr 1 przedmiotu zamówienia za wynagrodzeniem wynoszącym w skali jednego miesiąca: zł brutto (słownie:);

Na wskazaną kwotę składają się:

- 1) zł brutto (za obsługę jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11 wzoru umowy),
- 2) zł brutto (za obsługę Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC) – o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 wzoru umowy),

- 3) zł brutto (za obsługę Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) – o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 7 wzoru umowy),
- 4)zł brutto (za obsługę Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 8 wzoru umowy).
- 5) zł brutto (za obsługę Wydziału Rolnictwa i Rybactwa - Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 – o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 9 wzoru umowy).

3.2. Wykonanie **Części nr 2** przedmiotu zamówienia za wynagrodzeniem wynoszącym łącznie za **2 550** godzin (dwa tysiące pięćset pięćdziesiąt godzin): zł brutto (słownie:.....).

Wskazana w pkt 3.2. cena stanowi iloczyn ceny z kolumny „C” i liczby godzin z kolumny „B” wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Liczba godzin	Cena brutto za jedną godzinę	Wartość brutto (B x C)
A	B	C	D
1	2 550		

3.3 Wykonanie **Części nr 3** przedmiotu zamówienia za wynagrodzeniem wynoszącym łącznie:

.....
(słownie:.....) zł brutto.

Wskazane w pkt 3.3. wynagrodzenie łącznie stanowi sumę iloczynu cen z kolumny „C” i liczby usług (opinii, godzin) z kolumny „B” wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Ilość usług opinii/godzin	Cena brutto za jedną usługę opinię/godzinę	Wartość brutto (B x C)
A	B	C	D
1	255 opinii		
2	950 godzin		

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem/wzorami umów i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
 - b)tel..... fax.....
 - c)tel..... fax.....
8. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1),
 - 2),
 - 3),

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

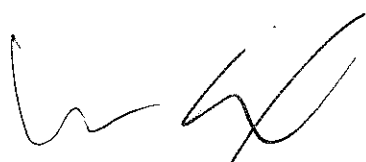
Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ⁴.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. **Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów ((Dz. U. z 2015r. poz. 184).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

⁴ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Opis przedmiotu zamówienia:

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV):

CPV 79100000 – 5 – Usługi prawnicze.

Proponowany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy (jednak nie szybciej niż od dnia 1 lipca 2015 r.) do 30 czerwca 2019 r.**

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na trzy, dwie lub jedną z części stanowiących przedmiot zamówienia.

Część nr 1:

Bieżąca obsługa prawna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego** poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:

- 1) Gabinet Marszałka,
- 2) Wydział Administracyjny z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 3) Wydział Zdrowia,
- 4) Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów,
- 5) Wydział Współpracy Terytorialnej,
- 6) Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC) z wyłączeniem spraw realizowanych przez Biuro Planowania Przestrzennego, oraz z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w obszarze realizacji RPO WZ
- 7) Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO), z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w obszarze realizacji RPO WZ.
- 8) Wydział Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 9) Wydział Rolnictwa i Rybactwa – Biuro ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013,
- 10) Wydział Turystyki i Gospodarki,
- 11) Kancelaria Sejmiku.

2. Wykonawca na pisemny wniosek właściwego merytorycznie Członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego lub Sekretarza Województwa - Dyrektora Generalnego Urzędu, w ramach wynagrodzenia określonego w umowie, zobowiązany będzie w **jednostkowych przypadkach** do wykonywania niektórych czynności obsługi prawnej, także w odniesieniu do zadań realizowanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Czynności te mogą w szczególności polegać na wydaniu jednostkowej opinii prawnej, zaopiniowaniu projektu umowy lub innego dokumentu lub reprezentowaniu Zamawiającego w jednostkowej sprawie przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach oraz postępowaniu egzekucyjnym.

3. Bieżąca obsługa prawna będzie polegała w szczególności na wykonywaniu przez Wykonawcę następujących czynności:


- 1) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach oraz postępowaniu egzekucyjnym,



- 2) opiniowanie projektów umów opracowanych przez komórki organizacyjne, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
- 3) udzielanie wyjaśnień i konsultacji oraz sporządzanie pisemnych opinii prawnych w zakresie stosowania i interpretowania przepisów prawa,
- 4) uczestnictwo w spotkaniach, konsultacjach, naradach oraz wszelkich innych zdarzeniach, podczas których niezbędna będzie obsługa prawna,
- 5) uczestnictwo w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy,
- 6) uczestnictwo w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
- 7) udzielanie pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego przy czynnościach wykonywanych przez organy ścigania, w związku z realizacją ich obowiązków służbowych,
- 8) uczestnictwo w sesjach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w tym w sesjach wyjazdowych, posiedzeniach Komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego lub innych organów kolegialnych Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 9) uczestnictwo w przygotowywaniu projektów umów typowych oraz nietypowych opracowywanych przez komórki organizacyjne oraz wszelkiego rodzaju innych pism a także decyzji administracyjnych związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej,
- 10) przygotowywanie i aktualizowanie wzorów umów o dofinansowanie projektów oraz decyzji o dofinansowaniu projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 oraz 2014 - 2020 z uwzględnieniem właściwych dokumentacji konkursowych oraz obowiązujących aktów prawnych,
- 11) niezwłoczne informowanie o zmianach aktów prawnych o charakterze powszechnym mających wpływ na system realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 oraz 2014 - 2020, PO RYBY 2007 - 2013, PROW 2007 - 2013 i 2014 - 2020.
- 12) opiniowanie projektów umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego PO RYBY 2007 - 2013,
- 13) doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w zakresie kontroli poprawności przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez beneficjentów osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007 - 2013,
- 14) opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne.
- 15) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów decyzji administracyjnych przygotowywanych przez komórki organizacyjne określone w pkt 1.
- 16) akceptacja pod względem formalno-prawnym dokumentów tworzonych w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji), w szczególności upomnień oraz tytułów egzekucyjnych.
- 17) uczestnictwo we wszelkich czynnościach podejmowanych w toku prowadzonych przez komórki organizacyjne wskazane w pkt 1 postępowań administracyjnych oraz opiniowanie dokumentów tworzonych w toku tych postępowań.
- 18) świadczenie pomocy prawnej Zamawiającemu również w innych sprawach niż określone powyżej w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.
- 19) uczestniczenie w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów komórek organizacyjnych obsługiwanych przez Wykonawcę, również w przypadku, gdy odbywać się one będą poza określonymi w umowie dniami i godzinami pracy Wykonawcy w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy.



4. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie usług prawniczych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia usługi prawniczej w zleconej sprawie, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Zamawiającym.
5. Podstawowymi terminami na wykonywanie czynności obsługi prawnej są:
 - 7 dni roboczych: na sporządzenie opinii prawnej dotyczącej stosowania lub interpretacji przepisów prawa, wytycznych, dokumentów programowych itp.,
 - 3 dni robocze: na zaakceptowanie decyzji administracyjnej,
 - 2 dni robocze: na zaakceptowanie projektu umowy lub aneksu, akceptacji formalno - prawnej uchwały, zarządzenia, zgłoszenia wierzytelności,
 - na 3 dni robocze przed upływem terminu na przekazanie akt do sądu powszechnego, WSA /NSA: przygotowanie i przekazanie zlecającemu odpowiedzi na pozew do sądu powszechnego, skargę do WSA / NSA.
6. Zlecenie świadczenia konkretnej usługi prawniczej następować będzie w chwili przekazania Wykonawcy żądania określającego szczegółowy przedmiot usługi oraz odpowiednich dokumentów lub informacji niezbędnych do wykonania usługi. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mail. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna.
7. W sytuacjach, gdy ze względu na szczególnie skomplikowany charakter sprawy, wydanie opinii prawnej lub podjęcie innych czynności wymagać będzie terminu dłuższego niż podstawowy, na wniosek Wykonawcy, strony wspólnie ustalą inny, wiążący je termin, uwzględniający potrzeby i interes Zamawiającego, a także możliwości Wykonawcy.
8. Wniosek dotyczący zamiany terminu podstawowego w konkretnej sprawie, osoba wykonująca czynności obsługi prawnej przekaze zlecającemu, w formie pisemnej lub elektronicznej (email), wraz z uzasadnieniem i określaniem nowego terminu. Nowy termin zostanie uznany za obowiązujący w danej sprawie, gdy ostatecznie zostanie zaakceptowany przez zlecającego.
9. W szczególnie uzasadnionych potrzebach Zamawiającego sytuacjach, Zamawiający ma prawo wnioskować o wykonanie czynności obsługi prawnej w terminie innym niż określone w pkt 5, jednak nie krótszym niż 2 dni robocze. Wniosek taki może być składany wyłącznie w sprawach szczególnych i niecierpiących zwłoki przez dyrektorów komórek organizacyjnych wskazanych w pkt 1.
10. Terminy na wykonanie czynności obsługi prawnej określonych w pkt 5 liczone będą począwszy od dnia następnego od momentu wpłynięcia do Wykonawcy wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej (email) z zastrzeżeniem postanowień pkt 7.
11. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w swojej siedzibie, przygotowane do wykonywania zleconych czynności. Przygotowane pomieszczenia będą umeblowane i będą posiadały łącza teleinformatyczne. Wyposażenia pomieszczeń w sprzęt informatyczny, zakupu oprogramowania oraz zakupu sprzętu biurowego Wykonawca dokona we własnym zakresie i na własny koszt, za wyjątkiem jednego komputera stacjonarnego wraz z monitorem, który będzie wykorzystywany do obsługi kancelaryjnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego. Za udostępnienie łącza internetowego oraz telefonicznego Wykonawca nie będzie ponosił kosztów z zastrzeżeniem, że udostępnione łącza wykorzystywane będą wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
12. W przypadku wykonywania czynności poza Szczecinem, w tym za wykonywanie czynności na polecenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego lub innego członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego lub Sekretarza Województwa - Dyrektora Generalnego Urzędu, Zamawiający pokryje wydatki, poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia.
13. W odniesieniu do czynności wykonywanych na rzecz komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 1 ppkt 6-9 w okresie od 01 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r., osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania czynności obsługi prawnej, będą zobowiązane prowadzić karty czasu pracy. Wzór karty czasu pracy przekazany zostanie przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia.



14. Wykonawca będzie świadczył usługi objęte przedmiotem zamówieniem w następujący sposób:

- 1) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie do obsługi komórek organizacyjnych UM wskazanych w pkt 1 ppkt 1-5 oraz 10) Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanych komórek organizacyjnych. Wykonawca zapewni także od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰ stałą dostępność telefoniczną oraz w formie korespondencji elektronicznej (email) a w razie potrzeby osobistą obecność, **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata. Obecność osób, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Dyrektora Generalnego – Sekretarza Województwa Zachodniopomorskiego bądź w innym wskazanym przez Zamawiającego sekretariacie. Nadzór nad merytoryczną poprawnością realizacji umowy sprawują kierownicy obsługiwanych komórek organizacyjnych. Nadzór nad organizacyjnymi i technicznymi aspektami realizacji umowy sprawuje Wydział Administracyjny (WA).
- 2) obsługa prawna Kancelarii Sejmiku wykonywana będzie przez **minimum jedną (1) osobę** posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 17:⁰⁰, w formie stałej dostępności telefonicznej oraz od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 16:⁰⁰ w formie korespondencji elektronicznej (email), a w razie potrzeby także osobistej obecności w siedzibie Sejmiku, z zastrzeżeniem konieczności osobistego uczestnictwa w sesjach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego. O konieczności osobistego uczestnictwa w posiedzeniach Komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego lub innych organów kolegialnych Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego, o ile zaistnieje taka potrzeba, Zamawiający będzie informował Wykonawcę przekazując zaproszenie osobie wykonującej obsługę prawną,
- 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie do wyłącznej obsługi Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC), Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰, bez względu na wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanych komórek organizacyjnych poza wskazaną lokalizacją. Rozpoczęcie i zakończenie pracy o wskazanych godzinach, będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie WZS. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WZS. Harmonogram czasu pracy będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wzs@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WZS i BC pełni Dyrektor WZS.
- 4) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie do wyłącznej obsługi Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum trzech (3) osób posiadających** tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Rozpoczęcie i zakończenie pracy o wskazanych godzinach, będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie WWRPO. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WWRPO. Harmonogram czasu pracy będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wwrpo@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WWRPO pełni Dyrektor WWRPO.
- 5) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Starzyńskiego 1 w Szczecinie do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Wykonawca zapewni stałą pomoc prawną świadczoną w trakcie dyżurów pełnionych, przez **minimum jedną (1) osobę** posiadającą tytuł zawodowy



radcy prawnego, lub adwokata po 3 godziny dziennie przez 4 dni w tygodniu, wg harmonogramu czasu pracy ustalonego przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Obecność osoby, o której mowa w poprzednim zdaniu będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WPROW. Harmonogram czasu pracy osoby wskazanej w poprzednim zdaniu będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wpro@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WPROW pełni Dyrektor WPROW.

- 6) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Starzyńskiego 3 - 4 w Szczecinie do obsługi Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 w Wydziale Rolnictwa i Rybactwa zapewni stałą pomoc prawną świadczoną w trakcie dyżurów pełnionych, przez **minimum jedną (1)** osobę posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata **trzy razy w tygodniu po 4 godziny** wg harmonogramu czasu pracy, ustalonego przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Obecność osoby, o której mowa w poprzednim zdaniu będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Wydziału Rolnictwa i Rybactwa. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WRiR. Harmonogram czasu pracy osoby wskazanej w poprzednim zdaniu będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres poryby@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WRiR pełni Dyrektor WRiR.
- 7) w razie zaistnienia takiej konieczności, usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą świadczone przez Wykonawcę również poza określonymi powyżej dniami i godzinami pracy, w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy, a także w innych lokalizacjach niż wskazane powyżej i poza granicami Szczecina.
15. Do wykonywania usług realizowanych na rzecz komórek organizacyjnych wymienionych w pkt 1 ppkt 1-5 oraz 10-11, wykonawca zapewni zespół złożony, z co najmniej **4 osób** spełniających wymagania określone w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* oraz w ofercie wykonawcy.
16. Do wykonywania usług realizowanych na rzecz komórek organizacyjnych wymienionych w pkt 1 ppkt 6-9 wykonawca zapewni zespół złożony, z co najmniej **8 osób**, spełniających wymagania określone w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* oraz w ofercie wykonawcy z zastrzeżeniem, iż jedna z osób skierowanych do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich nie może równocześnie wykonywać obsługi prawnej Wydziału Zarządzania Strategicznego oraz Wydziału Wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego. Zamawiający dopuszcza by do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich i Wydziału Rolnictwa i Rybactwa – Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 były skierowane te same osoby.
17. Zamawiający wyraża zgodę, by przy wykonywaniu obsługi na rzecz Kancelarii Sejmiku Wykonawca mógł korzystać z pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia i kwalifikacje, w szczególności innych radców prawnych, adwokatów oraz aplikantów radcowskich i adwokackich lub osób posiadających, co najmniej stopień naukowy doktora z zakresu prawa i doświadczenie w zakresie obsługi organów stanowiących jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
18. Wykonawca zapewnia ponadto dyspozycyjność osób wskazanych w ofercie oraz pracowników Wykonawcy, w ramach uzasadnionych potrzeb Zamawiającego. Dyspozycyjność, o której mowa w poprzednim zdaniu może m.in. polegać na udziale w spotkaniach poza wyznaczonymi w pkt 14 godzinami pracy w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy.
19. W przypadku nieobecności którejkolwiek z osób świadczących na rzecz Zamawiającego usługi obsługi prawnej, w tym również nieobecności usprawiedliwionej innej niż uczestnictwo w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę związaną z realizacją zamówienia lub zaistnienia przypadku konfliktu interesów, uniemożliwiającego wykonywanie przez

którkolwiek z tych osób czynności na rzecz Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia stosownego zastępstwa, które umożliwi realizację obsługi prawnej na zasadach i w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia i umowie.

20. W przypadku komórek organizacyjnych, których obsługa wykonywana jest jednoosobowo Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, o którym mowa powyżej, nie później niż w ciągu jednej godziny od początku okresu, w którym obsługa prawna powinna być wykonywana.
21. W odniesieniu do obsługi prawnej wykonywanej na rzecz Wydziału Zarządzania Strategicznego, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, o którym mowa w pkt 19 także w przypadku gdy nieobecność usprawiedliwiona związana jest z uczestnictwem w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę związaną z realizacją przedmiotu zamówienia.

Część nr 2:

Doradztwo prawne w zakresie prawa zamówień publicznych w ramach zadań realizowanych przez WWRPO i WZS w obszarze realizacji RPO WZ.


1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla Zamawiającego przez Wykonawcę maksymalnie do **2 550 godz.**(słownie: **dwa tysiące pięćset pięćdziesiąt godzin**) usług doradztwa prawnego w terminach określonych przez Zamawiającego, tzn. **od 01 lipca 2015 r. do dnia 30 czerwca 2019 r.**, w zakresie prawa zamówień publicznych, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego WWRPO (**2000 godzin**) i Wydział Zarządzania Strategicznego WZS (550 godzin), w obszarze realizacji RPO WZ.
2. Świadczenie usług doradztwa prawnego dla Instytucji określonej w pkt 1 będzie polegało na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów programowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - 2) opiniowanie dokumentacji konkursowych przygotowywanych przez pracowników Zamawiającego w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - 3) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących nieprawidłowości w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - 4) przygotowywanie i aktualizacja poradników dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych,
 - 5) prowadzenie szkoleń i uczestnictwo w konferencjach z zakresu prawa zamówień publicznych organizowanych przez Zamawiającego,
 - 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji oraz sporządzanie ekspertyz z zakresu polskiego i wspólnotowego prawa zamówień publicznych.
 - 7) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, urzędami oraz wszelkimi instytucjami w sprawach dotyczących stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Do wykonywania usług wskazanych w pkt 2 wykonawca zapewni zespół złożony, **z co najmniej dwóch osób spełniających** wymagania określone w warunkach udziału w postępowaniu dla części nr 2.
4. Zamawiający zlecając do realizacji usługę wskazaną w pkt 2 ppkt 1) - 6) każdorazowo określi we wniosku o wydanie opinii termin na jej realizację, w zależności od skomplikowania sprawy, jednakże maksymalny termin nie może przekraczać 14 dni roboczych.
5. Wykonawca będzie prowadził rejestr wymiaru czasu świadczenia usług doradztwa prawnego, który będzie przedstawiany Zamawiającemu do akceptacji łącznie z fakturą.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionego rejestru czasu świadczenia danej usługi a w uzasadnionych przypadkach odmowy jego przyjęcia.



Część nr 3:

Doradztwo prawne w zakresie rachunkowości, podatków oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w ramach zadań realizowanych przez WWRPO, WZS oraz BC w obszarze realizacji RPO WZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę maksymalnie **255 szt.** (słownie dwieście pięćdziesiąt pięć sztuk) opinii prawnych oraz zapewnienie bieżącej obsługi prawnej w ramach maksymalnie do **950 godz.** (słownie: dziewięćset pięćdziesiąt godzin) w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez WWRPO, WZS oraz BC w obszarze realizacji RPO WZ.
2. Świadczenie usług doradztwa prawnego dla Instytucji określonej w pkt 1 będzie polegało na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów programowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 2) opiniowanie dokumentacji konkursowych przedłożonych przez Zamawiającego, w kontekście ich zgodności z przepisami prawa polskiego i europejskiego w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 3) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących protestów składanych przez Wnioskodawców w ramach procedury odwoławczej w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 4) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących nieprawidłowości w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 5) przygotowanie opinii prawnych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi,
 - 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w trakcie spotkań, których efektem jest potwierdzenie przyjętego przez wykonawcę stanowiska na piśmie/ w formie wiadomości e-mail oraz sporządzanie ekspertyz ,
 - 7) reprezentacja i/lub uczestnictwo w sprawach prowadzonych przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach.
3. Do wykonywania usług wskazanych w pkt 2 wykonawca zapewni zespół złożony, **z co najmniej dwóch osób spełniających** wymagania określone w warunkach udziału w postępowaniu dla części nr 3.
4. Zamawiający zlecając do realizacji usługę wskazaną w pkt 2 ppkt 1) - 6) każdorazowo określi, we wniosku o wydanie opinii przekazywanym za pośrednictwem poczty elektronicznej, termin na jej realizację, w zależności od skomplikowania sprawy, jednakże maksymalny termin nie może przekraczać 14 dni roboczych.
5. Informacja dotyczące konieczności udziału w spotkaniach, o których mowa w pkt 2 ppkt 6 przekazywane będą wykonawcy min. 3 dni przed planowanym terminem spotkaniem
6. Wykonawca w związku ze zobowiązaniem wymienionym w pkt 2 będzie prowadził rejestr wymiaru czasu świadczenia usług doradztwa prawnego, który będzie przedstawiany Zamawiającemu do akceptacji przed wystawieniem faktury za dany okres rozliczeniowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionego rejestru czasu świadczenia danej usługi a w uzasadnionych przypadkach odmowy jego przyjęcia.



OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego **świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w latach 2015-2019** swojego potencjału dotyczącego: posiadania wiedzy i doświadczenia i/lub osób zdolnych do wykonania zamówienia i/lub sytuacji ekonomicznej i finansowej zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....⁵

....., dnia

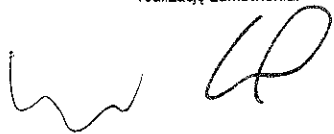
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

UWAGA: Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

⁵ Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Wykaz wykonanych usług - CZĘŚĆ nr 1

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że posiadamy¹ miesięczne doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, a w przypadku spółek, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych oraz zespołów adwokackich i spółek, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, wspólnicy (członkowie zespołu adwokackiego) posiadają, co najmniej 24 miesięczne doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, zgodnie z wymaganiami opisanymi w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) lit a) SIWZ oraz, że spełniamy pozostałe warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia i w okresie określonym w SIWZ zdobyliśmy doświadczenie zaprezentowane w poniższym zestawieniu²:

¹ Wypełnić w sposób wskazujący na spełnienie warunku określonego w rozdziale VIII pkt 1.2) lit a) SIWZ

² Do wykazanych usług należy dołączyć dokumenty referencyjne potwierdzające ich realizację z należytą starannością.

Załącznik nr 7a do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ³	Opis (rodzaj) usługi z zakresu stałej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ⁴	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4

..... dnia 2015 roku

_____ (podpis Wykonawcy)

³ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

⁴ Opis usługi należy podać w sposób jednoznacznie wskazujący na spełnianie warunku udziału w postępowaniu. Zgodnie z rozdziałem VIII pkt 1 ppkt 2) lit b) SIWZ warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie się doświadczeniem (w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonywali lub wykonują, co najmniej pięć usług polegających na świadczeniu stałej obsługi prawnej w zakresie obsługi jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego. Poprzez stałą obsługę prawną Zamawiający rozumie wykonywanie przez min. 6 miesięcy obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że świadczone usługi były lub są wykonywane przez min. 6 miesięcy.

Załącznik nr 7a do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ⁵	Opis postępowań przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁶ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)	Opis postępowań przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁷ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)	Opis postępowań przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁸ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4	5

..... dnia 2015 roku

.....
(podpis Wykonawcy)

⁵ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).
Zgodnie z rozdziałem VIII SIWZ wymagane jest wykazanie się doświadczeniem zdobytym w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiednio:

⁶ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem obejmującym co najmniej 3 postępowania przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi.

⁷ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem obejmującym co najmniej 3 postępowania przed Naczelnym Sądem Administracyjnym.

⁸ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem obejmującym co najmniej 3 postępowania przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych.

Załącznik nr 7a do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ⁹	Opis (rodzaj) usługi z zakresu dotyczącego interpretacji i stosowania prawa wspólnotowego, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii wdrażania funduszy europejskich w perspektywie finansowej 2007 – 2013	Przygotowanie opinii prawnych w zakresie interpretacji i stosowania prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego w odniesieniu do zasad udzielania dofinansowania ze środków pochodzących z funduszy UE ¹⁰ (Podać liczbę opinii, przedmiot poszczególnych opinii) Data przygotowania opinii	Postępowanie przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi lub Naczelnym Sądem Administracyjnym lub Sądami Okręgowymi ¹¹ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4	5

..... dnia 2015 roku

.....
(podpis Wykonawcy)

⁹ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

¹⁰ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem polegającym na przygotowaniu co najmniej 25 opinii prawnych, w tym:
- co najmniej 10 opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- co najmniej 10 opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Wiejskich (EFRROW),
- co najmniej 5 opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR).

¹¹ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem polegającym na udziale w co najmniej 10 postępowaniach przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi lub Naczelnym Sądem Administracyjnym lub Sądami Okręgowymi z zakresu zagadnień związanych z ubieganiem się o uzyskanie dofinansowania ze środków pochodzących z funduszy UE oraz realizacji projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z funduszy UE

Załącznik nr 7a do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ¹²	Opis (rodzaj) usługi w zakresie dotyczącym interpretacji i stosowania przepisów prawa zamówień publicznych ¹³ (podać m.in. nazwę i szacunkową wartość postępowań o udzielenie zamówienia publicznego)	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

¹² Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

¹³ Dla uznania warunku za spełniony należy wykazać się doświadczeniem polegającym na świadczeniu obsługi prawnej w zakresie dotyczącym interpretacji i stosowania przepisów prawa zamówień publicznych, w ramach, której wykonawca brał udział po stronie zamawiającego, w co najmniej 10 postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w tym, co najmniej 5 postępowaniach, których wartość szacunkowa przekraczała kwoty określone art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Wykaz wykonanych usług - CZĘŚĆ nr 2

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców), w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia i w okresie określonym w SIWZ zdobyliśmy doświadczenie zaprezentowane w poniższym zestawieniu¹:

¹ Do wykazanych usług należy dołączyć dokumenty referencyjne potwierdzające ich realizację z należytą starannością.

Załącznik nr 7b do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ²	Opis (rodzaj) usługi z zakresu, których przedmiotem było świadczenie doradztwa prawnego z zakresu zamówień publicznych ³ .	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

² Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

³ Opis usługi należy podać w sposób jednoznacznie wskazujący na spełnianie warunku udziału w postępowaniu. Zgodnie z rozdziałem VIII pkt 2 ppkt 2) SIWZ o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonywali lub wykonują, co najmniej **3 usługi**, których przedmiotem było świadczenie doradztwa prawnego z zakresu zamówień publicznych, o wartości, co najmniej 50 000,00 zł brutto każda.

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – CZĘŚĆ nr 1

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców), w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że potencjał kadrowy przewidziany do realizacji przedmiotowego zamówienia spełnia wymagania wskazane w rozdziale VIII pkt 1.3) lit. a) SIWZ, co potwierdza poniższe zestawienie.

Niniejszy wykaz jest jednocześnie oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231).

L.p.	Nazwisko i imię oraz tytuł zawodowy (data nabycia oraz numer uprawnień zawodowych) ¹	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. liczba i zakres wydawanych opinii prawnych, daty świadczenia usług) ²	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
1.				
2.				
3.				
4.				

..... dnia 2015 roku

_____ (podpis Wykonawcy)

¹ O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują co najmniej czterema osobami posiadającymi tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata lub osobami posiadającymi prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134 j.t.). Każda z wykazanych osób musi posiadać, co najmniej 24 miesięczne doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie obsługi jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny.

² Zgodnie z SIWZ wymaga się, by każda z wykazanych osób była:

- autorem, co najmniej 5 opinii prawnych wydanych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego dotyczących przedmiotu działalności tych podmiotów.
- co najmniej jedna ze wskazanych osób jest autorem, co najmniej 2 opinii prawnych z zakresu działalności podmiotów ochrony zdrowia,
- co najmniej jedna ze wskazanych osób jest autorem, co najmniej 2 opinii prawnych z zakresu przepisów dotyczących działalności turystycznej,
- co najmniej jedna ze wskazanych osób jest autorem, co najmniej 2 opinii prawnych z zakresu przepisów dotyczących realizacji projektów inwestycyjnych,
- co najmniej jedna ze wskazanych osób jest autorem, co najmniej 2 opinii prawnych z zakresu udzielania dotacji w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku muszą być wskazane inne osoby niż przedstawione zgodnie z wymogami rozdziału VIII pkt 1 ppkt 3) lit. b) SIWZ. Osoby wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku nie mogą być wykazywane na potrzeby spełnienia warunków w pozostałych częściach postępowania. Wskazane w wykazie osoby mogą uczestniczyć w realizacji zamówienia w odniesieniu do nie więcej niż jednej części, na które wykonawca składa ofertę.

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – CZĘŚĆ I

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że potencjał kadrowy przewidziany do realizacji przedmiotowego zamówienia spełnia wymagania wskazane w rozdziale VIII pkt 1.3) lit. b) SIWZ, co potwierdza poniższe zestawienie.

Niniejszy wykaz jest jednocześnie oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231).

L.p.	Nazwisko i imię oraz tytuł zawodowy (data nabycia oraz numer uprawnień zawodowych) ³	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. liczba i zakres wydawanych opinii prawnych, daty świadczenia usług) ⁴	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
1.				
2.				
3.				

³ O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują co najmniej ośmioma osobami posiadającymi tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata lub osobami posiadającymi prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134 j.t.) Każda z wykazanych osób musi posiadać, co najmniej 24 miesięczne doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie dotyczącym interpretacji i stosowania prawa wspólnotowego, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii wdrażania funduszy europejskich w perspektywie finansowej 2007 – 2013 jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny.

- ⁴ Zgodnie z SIWZ wymaga się by minimum:
- co najmniej cztery osoby skierowane do obsługi Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) i Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC), wykonały (są autorem) każda, co najmniej 5 opinii prawnych w zakresie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
 - co najmniej cztery osoby skierowane do obsługi Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) i Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC), wykonały (są autorem) każda, co najmniej 5 opinii prawnych w zakresie stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - co najmniej jedna osoba skierowana do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (WPROW), jest autorem, co najmniej 5 opinii prawnych w zakresie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)
 - co najmniej jedna osoba skierowana do obsługi Wydziału Rolnictwa i Rybactwa (WRiR) – Biuro ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 jest autorem, co najmniej 5 opinii prawnych dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR).
 - co najmniej jedna osoba skierowana do obsługi WWRPO, WZS i BC posiada, co najmniej 12 miesięcy doświadczenia zawodowego w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie dotyczącym prawa administracyjnego.

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku muszą być wskazane inne osoby niż przedstawione zgodnie z wymogami rozdziału VIII pkt 1 ppkt 3) lit. a) SIWZ. Osoby wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku nie mogą być wykazywane na potrzeby spełniania warunków w pozostałych częściach postępowania. Wskazane w wykazie osoby mogą uczestniczyć w realizacji zamówienia w odniesieniu do nie więcej niż jednej części, na które wykonawca składa ofertę.

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

..... dnia 2015 roku

.....
(podpis Wykonawcy)

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

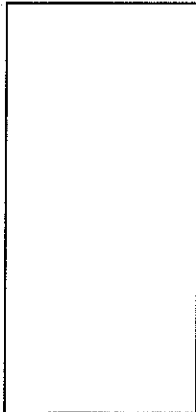
Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – CZĘŚĆ nr 2

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że potencjał kadrowy przewidziany do realizacji przedmiotowego zamówienia spełnia wymagania wskazane w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 3) SIWZ, co potwierdza poniższe zestawienie.


Pieczęć nagławkowa wykonawcy

L.p.	Nazwisko i imię oraz posiadane wykształcenie ¹ tytuł zawodowy (adwokat, radca prawny)	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. nazwa postępowań o udzielenie zamówienia publicznego) ²	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/Inna)
1.				
2.				
3.				
4.				

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

¹ O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują co najmniej dwoma osobami, w tym:

- co najmniej 1 osobą, która posiada wykształcenie wyższe prawnicze,
- co najmniej 1 osobą, która posiada uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy r.p. albo ustawy p.a., tj. posiada tytuł zawodowy radcy prawnego albo adwokata lub posiada prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134 j.t.,

² Zgodnie z SIWZ wymaga się by każda z wykazanych osób w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyła usługi doradztwa prawnego, przy co najmniej 10 postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

Osoby wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku nie mogą być wykazywane na potrzeby spełniania warunków w pozostałych częściach postępowania. Wskazane w wykazie osoby mogą uczestniczyć w realizacji zamówienia w odniesieniu do nie więcej niż jednej części, na które wykonawca składa ofertę.

Wykazane się większą liczbą osób niż wymagane minimum będzie skutkowało przyznaniem punktów w ramach kryterium „Potencjał kadrowy Wykonawcy”.

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – CZĘŚĆ nr 3

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców), w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

oświadczamy, że potencjał kadrowy przewidziany do realizacji przedmiotowego zamówienia spełnia wymagania wskazane w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3) SIWZ, co potwierdza poniższe zestawienie.

Niniejszy wykaz jest jednocześnie oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli Niniejszy wykaz jest jednocześnie oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231).

L.p.	Nazwisko i imię oraz tytuł zawodowy (data nabycia oraz numer uprawnień zawodowych) ¹	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. liczba i zakres wydawanych opinii prawnych, daty świadczenia usług) ²	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
1.				
2.				
3.				

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują, co najmniej dwoma osobami, w tym:

a) radcą prawnym lub adwokatem,¹ który:

- posiada uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy r.p. albo ustawy p.a., tj. posiada tytuł zawodowy radcy prawnego albo adwokata lub posiada prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134 j.t.),¹
- wykonał co najmniej 5 usług polegających na reprezentacji przed sądami na wniosek jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu będącego przedmiotem zamówienia (w tym co najmniej 3 spraw związanych z możliwością odzyskiwania podatku VAT),²
- wykonał co najmniej 10 usług polegających na wydaniu opinii związanych z możliwością odzyskiwania podatku VAT(w tym co najmniej 5 usług na wniosek jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego);²

b) doradcą podatkowym¹, który:

- posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z doradztwem podatkowym potwierdzonym wpisem na listę doradców podatkowych, tj. spełnia wymagania o jakich mowa w Ustawie z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2011r. Nr 41, poz. 213 ze zm.)¹
- wykonał co najmniej 5 usług polegających na reprezentowaniu przed instytucjami uprawnionymi do rozstrzygnięcia spraw związanych z możliwością odzyskiwania podatku VAT,²
- wykonał co najmniej 10 usług polegających na wydaniu opinii związanych z możliwością odzyskiwania podatku VAT na wniosek jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,²
- wykonał co najmniej 5 usług polegających na wydaniu opinii związanych z możliwością odzyskiwania podatku VAT na wniosek przedsiębiorcy (zgodnie z definicją określoną w Ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej Dz. U. z 2015r. poz. 584 j.t.),²
- wykonał co najmniej 5 usług polegających na wydaniu opinii w zakresie podatków innych niż VAT, ustawy o rachunkowości, ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego²

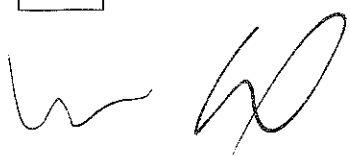
Osoby wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku nie mogą być wykazywane na potrzeby spełnienia warunków w pozostałych częściach postępowania. Wskazane w wykazie osoby mogą uczestniczyć w realizacji zamówienia w odniesieniu do nie więcej niż jednej części, na które wykonawca składa ofertę.

4.

--	--	--	--	--	--

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)



Część nr 1

UMOWA NR WA/33/.....

Zawarta w dniu, w Szczecinie, pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego reprezentowanym przez:

1. Województwa Zachodniopomorskiego,
2. - Województwa Zachodniopomorskiego.

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....
.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

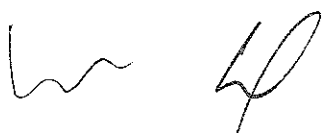
Nr postępowania przetargowego :

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego** poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:
 - 1) Gabinet Marszałka,
 - 2) Wydział Administracyjny z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 3) Wydział Zdrowia,
 - 4) Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów,
 - 5) Wydział Współpracy Terytorialnej,
 - 6) Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biuro Certyfikacji (BC) z wyłączeniem spraw realizowanych przez Biuro Planowania Przestrzennego, oraz z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w obszarze realizacji RPO WZ
 - 7) Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO), z wyłączeniem spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w obszarze realizacji RPO WZ.



- 8) Wydział Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - 9) Wydział Rolnictwa i Rybactwa – Biuro ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013,
 - 10) Wydział Turystyki i Gospodarki,
 - 11) Kancelaria Sejmiku.
2. Wykonawca na pisemny wniosek właściwego merytorycznie Członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego lub Sekretarza Województwa - Dyrektora Generalnego Urzędu, w ramach wynagrodzenia określonego w umowie, zobowiązany będzie **w jednostkowych przypadkach** do wykonywania niektórych czynności obsługi prawnej, także w odniesieniu do zadań realizowanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Czynności te mogą w szczególności polegać na wydaniu jednostkowej opinii prawnej, zaopiniowaniu projektu umowy lub innego dokumentu lub reprezentowaniu Zamawiającego w jednostkowej sprawie przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach oraz postępowaniu egzekucyjnym. Przypadki, o których mowa powyżej nie będą stanowiły zmiany liczby obsługiwanych komórek organizacyjnych, o której mowa w § 9 ust. 6 pkt 3 oraz § 9 ust. 7.
3. Bieżąca obsługa prawna będzie polegała w szczególności na wykonywaniu przez Wykonawcę następujących czynności:
- 1) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach oraz postępowaniu egzekucyjnym,
 - 2) opiniowanie projektów umów opracowanych przez komórki organizacyjne, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
 - 3) udzielanie wyjaśnień i konsultacji oraz sporządzanie pisemnych opinii prawnych w zakresie stosowania i interpretowania przepisów prawa,
 - 4) uczestnictwo w spotkaniach, konsultacjach, naradach oraz wszelkich innych zdarzeniach, podczas których niezbędna będzie obsługa prawna,
 - 5) uczestnictwo w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy,
 - 6) uczestnictwo w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
 - 7) udzielanie pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego przy czynnościach wykonywanych przez organy ścigania, w związku z realizacją ich obowiązków służbowych,
 - 8) uczestnictwo w sesjach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w tym w sesjach wyjazdowych, posiedzeniach Komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego lub innych organów kolegialnych Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
 - 9) uczestnictwo w przygotowywaniu projektów umów typowych oraz nietypowych opracowywanych przez komórki organizacyjne oraz wszelkiego rodzaju innych pism a także decyzji administracyjnych związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej,
 - 10) przygotowywanie i aktualizowanie wzorów umów o dofinansowanie projektów oraz decyzji o dofinansowaniu projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa



Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 oraz 2014 - 2020 z uwzględnieniem właściwych dokumentacji konkursowych oraz obowiązujących aktów prawnych,

- 11) niezwłoczne informowanie o zmianach aktów prawnych o charakterze powszechnym mających wpływ na system realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 oraz 2014 – 2020, PO RYBY 2007 – 2013, PROW 2007 – 2013 i 2014 – 2020,
 - 12) opiniowanie projektów umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego PO RYBY 2007 – 2013,
 - 13) doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w zakresie kontroli poprawności przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez beneficjentów osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007 – 2013,
 - 14) opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne,
 - 15) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów decyzji administracyjnych przygotowywanych przez komórki organizacyjne określone w ust. 1,
 - 16) akceptacja pod względem formalno-prawnym dokumentów tworzonych w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji), w szczególności upomnień oraz tytułów egzekucyjnych,
 - 17) uczestnictwo we wszelkich czynnościach podejmowanych w toku prowadzonych przez komórki organizacyjne wskazane w ust. 1 postępowań administracyjnych oraz opiniowanie dokumentów tworzonych w toku tych postępowań,
 - 18) świadczenie pomocy prawnej Zamawiającemu również w innych sprawach niż określone powyżej w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy,
 - 19) uczestniczenie w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów komórek organizacyjnych obsługiwanych przez Wykonawcę, również w przypadku, gdy odbywać się one będą poza określonymi w umowie dniami i godzinami pracy Wykonawcy w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie usług prawniczych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia usługi prawniczej w zleconej sprawie, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Zamawiającym.
5. Podstawowymi terminami na wykonywanie czynności obsługi prawnej są:
- 7 dni roboczych: na sporządzenie opinii prawnej dotyczącej stosowania lub interpretacji przepisów prawa, wytycznych, dokumentów programowych itp.,
 - 3 dni robocze: na zaakceptowanie decyzji administracyjnej,
 - 2 dni robocze: na zaakceptowanie projektu umowy lub aneksu, akceptacji formalno - prawnej uchwały, zarządzenia, zgłoszenia wierzytelności,



- na 3 dni robocze przed upływem terminu na przekazanie akt do sądu powszechnego, WSA /NSA: przygotowanie i przekazanie zlecającemu odpowiedzi na pozew do sądu powszechnego, skargę do WSA / NSA.
6. Zlecenie świadczenia konkretnej usługi prawniczej następować będzie w chwili przekazania Wykonawcy żądania określającego szczegółowy przedmiot usługi oraz odpowiednich dokumentów lub informacji niezbędnych do wykonania usługi. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mail. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna.
 7. W sytuacjach, gdy ze względu na szczególnie skomplikowany charakter sprawy, wydanie opinii prawnej lub podjęcie innych czynności wymienionych w ust. 5, wymagać będzie terminu dłuższego niż podstawowy, na wniosek Wykonawcy, strony wspólnie ustalą inny, wiążący je termin, uwzględniający potrzeby i interes Zamawiającego, a także możliwości Wykonawcy.
 8. Wniosek dotyczący zamiany terminu podstawowego w konkretnej sprawie, osoba wykonująca czynności obsługi prawnej przekaże zlecającemu, w formie pisemnej lub elektronicznej (email), wraz z uzasadnieniem i określaniem nowego terminu. Nowy termin zostanie uznany za obowiązujący w danej sprawie, gdy ostatecznie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego.
 9. W szczególnie uzasadnionych potrzebach Zamawiającego sytuacjach, Zamawiający ma prawo wnioskować o wykonanie czynności obsługi prawnej w terminie innym niż określone w ust. 5, jednak nie krótszym niż 2 dni robocze. Wniosek taki może być składany wyłącznie w sprawach szczególnych i niecierpiących zwłoki przez dyrektorów komórek organizacyjnych wskazanych w ust 1.
 10. Terminy na wykonanie czynności obsługi prawnej określonych w ust. 5 liczone będą począwszy od dnia następnego od momentu wpłynięcia do Wykonawcy wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej (email) z zastrzeżeniem postanowień ust. 7.
 11. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w swojej siedzibie, przygotowane do wykonywania zleconych czynności. Przygotowane pomieszczenia będą umeblowane i będą posiadały łącza teleinformatyczne. Wyposażenia pomieszczeń w sprzęt informatyczny, zakupu oprogramowania oraz zakupu sprzętu biurowego Wykonawca dokona we własnym zakresie i na własny koszt, za wyjątkiem jednego komputera stacjonarnego wraz z monitorem, który będzie wykorzystywany do obsługi kancelaryjnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego. Za udostępnienie łącza internetowego oraz telefonicznego Wykonawca nie będzie ponosił kosztów z zastrzeżeniem, że udostępnione łącza wykorzystywane będą wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
 12. W przypadku wykonywania czynności poza Szczecinem, w tym za wykonywanie czynności na polecenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego lub innego członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego lub Sekretarza Województwa - Dyrektora Generalnego Urzędu, Zamawiający pokryje wydatki, poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia na zasadach określonych w § 6 umowy.
 13. W odniesieniu do czynności wykonywanych na rzecz komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6-9 w okresie od 01 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r., osoby skierowane przez



Wykonawcę do wykonywania czynności obsługi prawnej, będą zobowiązane prowadzić karty czasu pracy. Wzór karty czasu pracy przekazany zostanie przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy.

§ 2

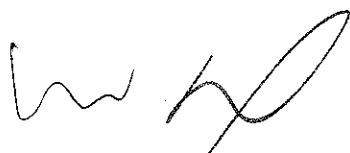
1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015r., poz. 507 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015r., poz. 615) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tą wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych zleceniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności danych osobowych.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego Wykonawcy jest ograniczone do czynności potrzebnych do wykonania powierzonych zadań w ramach obsługi prawnej, będącej przedmiotem umowy.
5. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz dotyczących radców prawnych i adwokatów ma prawo do dokonania kontroli systemu bezpieczeństwa informacji stosowanego u Wykonawcy.

§ 3

1. Wykonawca będzie świadczył usługi objęte przedmiotem zamówienia w następujący sposób:
 - 1) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie do obsługi komórek organizacyjnych UM wskazach w § 1 ust. 1 pkt 1-5 oraz 10) Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanych komórek organizacyjnych. Wykonawca zapewni także od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:³⁰ do 15:³⁰ stałą dostępność telefoniczną oraz w formie korespondencji elektronicznej (email) a w razie potrzeby osobistą obecność, **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata. Obecność osób, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Dyrektora Generalnego – Sekretarza Województwa Zachodniopomorskiego bądź w innym wskazanym przez Zamawiającego sekretariacie. Nadzór nad merytoryczną poprawnością realizacji umowy sprawują kierownicy obsługiwanych komórek organizacyjnych. Nadzór nad organizacyjnymi i technicznymi aspektami realizacji umowy sprawuje Wydział Administracyjny (WA).



- 2) obsługa prawna Kancelarii Sejmiku wykonywana będzie przez **minimum jedną (1) osobę** posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 17⁰⁰, w formie stałej dostępności telefonicznej oraz od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 16⁰⁰ w formie korespondencji elektronicznej (email), a w razie potrzeby także osobistej obecności w siedzibie Sejmiku, z zastrzeżeniem konieczności osobistego uczestnictwa w sesjach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego. O konieczności osobistego uczestnictwa w posiedzeniach Komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego lub innych organów kolegialnych Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego, o ile zaistnieje taka potrzeba, Zamawiający będzie informował Wykonawcę przekazując zaproszenie osobie wykonującej obsługę prawną,
- 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie do wyłącznej obsługi Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC), Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum jednej (1) osoby** posiadającej tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, bez względu na wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanych komórek organizacyjnych poza wskazaną lokalizacją. Rozpoczęcie i zakończenie pracy o wskazanych godzinach, będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie WZS. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WZS. Harmonogram czasu pracy będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wzs@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WZS oraz BC pełni Dyrektor WZS.
- 4) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie do wyłącznej obsługi Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) Wykonawca zapewni stałą obecność **minimum trzech (3) osób posiadających** tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Rozpoczęcie i zakończenie pracy o wskazanych godzinach, będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie WWRPO. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WWRPO. Harmonogram czasu pracy będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wwrpo@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WWRPO pełni Dyrektor WWRPO.
- 5) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Starzyńskiego 1 w Szczecinie do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Wykonawca zapewni stałą pomoc prawną świadczoną w trakcie dyżurów pełnionych, przez **minimum jedną (1) osobę** posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata po 3 godziny dziennie przez 4 dni w tygodniu, wg



harmonogramu czasu pracy ustalonego przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Obecność osoby, o której mowa w poprzednim zdaniu będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WPROW. Harmonogram czasu pracy osoby wskazanej w poprzednim zdaniu będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres wpro@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WPROW pełni Dyrektor WPROW.

- 6) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Starzyńskiego 3 - 4 w Szczecinie do obsługi Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 w Wydziale Rolnictwa i Rybactwa zapewni stałą pomoc prawną świadczoną w trakcie dyżurów pełnionych, przez **minimum jedną (1)** osobę posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego, lub adwokata **trzy razy w tygodniu po 4 godziny** wg harmonogramu czasu pracy, ustalonego przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym. Jako *obecność* należy rozumieć także wykonywanie zastępstwa procesowego na rzecz obsługiwanej komórki organizacyjnej. Obecność osoby, o której mowa w poprzednim zdaniu będzie potwierdzana wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie Wydziału Rolnictwa i Rybactwa. Wpis ten będzie każdorazowo potwierdzany przez pracownika sekretariatu WRiR. Harmonogram czasu pracy osoby wskazanej w poprzednim zdaniu będzie przedstawiony przez Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie maila na adres poryby@wzp.pl. Nadzór nad prawidłowością wykonywania obsługi prawnej WRiR pełni Dyrektor WRiR.
 - 7) w razie zaistnienia takiej konieczności, usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą świadczone przez Wykonawcę również poza określonymi powyżej dniami i godzinami pracy, w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy, a także w innych lokalizacjach niż wskazane powyżej i poza granicami Szczecina.
2. Do wykonywania usług określonych w § 1 realizowanych na rzecz komórek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1-5 oraz 10-11, wykonawca zapewni zespół złożony, z co najmniej **4 osób** spełniających wymagania określone w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* oraz w ofercie wykonawcy (formularz nr) stanowiących załącznik do niniejszej umowy.
 3. Do wykonywania usług wskazanych w § 1, realizowanych na rzecz komórek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 6-9 wykonawca zapewni zespół złożony, z co najmniej **8 osób**, spełniających wymagania określone w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* oraz w ofercie wykonawcy (formularz nr) stanowiących załącznik do niniejszej umowy z zastrzeżeniem, iż jedna z osób skierowanych do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich nie



może równocześnie wykonywać obsługi prawnej Wydziału Zarządzania Strategicznego oraz Wydziału Wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego. Zamawiający dopuszcza by do obsługi Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich i Wydziału Rolnictwa i Rybactwa – Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 były skierowane te same osoby.

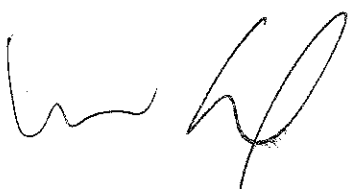
4. Zamawiający wyraża zgodę, by przy wykonywaniu obsługi na rzecz Kancelarii Sejmiku Wykonawca mógł korzystać z pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia i kwalifikacje, w szczególności innych radców prawnych, adwokatów oraz aplikantów radcowskich i adwokackich lub osób posiadających, co najmniej stopień naukowy doktora z zakresu prawa i doświadczenie w zakresie obsługi organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.
5. Wykonawca zapewnia ponadto dyspozycyjność osób wskazanych w ofercie oraz pracowników Wykonawcy, w ramach uzasadnionych potrzeb Zamawiającego. Dyspozycyjność, o której mowa w poprzednim zdaniu może m.in. polegać na udziale w spotkaniach poza wyznaczonymi w ust. 1 godzinami pracy w tym w godzinach wieczornych oraz w dni wolne od pracy.
6. W przypadku nieobecności którejkolwiek z osób świadczących na rzecz Zamawiającego usługi obsługi prawnej, w tym również nieobecności usprawiedliwionej innej niż uczestnictwo w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę związaną z realizacją niniejszej umowy, lub zaistnienia przypadku konfliktu interesów, uniemożliwiającego wykonywanie przez którąkolwiek z tych osób czynności na rzecz Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia stosownego zastępstwa, które umożliwi realizację obsługi prawnej na zasadach i w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia i umowie.
7. W przypadku komórek organizacyjnych, których obsługa wykonywana jest jednoosobowo Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, o którym mowa powyżej, nie później niż w ciągu jednej godziny od początku okresu, w którym obsługa prawna powinna być wykonywana.
8. W odniesieniu do obsługi prawnej wykonywanej na rzecz Wydziału Zarządzania Strategicznego, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, o którym mowa w ust. 6 także w przypadku gdy nieobecność usprawiedliwiona związana jest z uczestnictwem w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę związaną z realizacją niniejszej umowy
9. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usprawiedliwienia każdej nieobecności osób, o których mowa w ust. 1. Brak usprawiedliwienia lub uznanie przez Zamawiającego nieobecności za nieusprawiedliwioną, skutkuje obniżeniem miesięcznego wynagrodzenia brutto, którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 – 5, odpowiednio o 10 % za każdy nieusprawiedliwiony dzień nieobecności jednej osoby. W przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność obejmowała będzie część godzin pomiędzy godzinami pracy określonymi w § 3 ust. 1 pkt 1-4, wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 – 5, obniżone zostanie o 1,5 % za każdą rozpoczętą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności wynikającą z list obecności, o których mowa w ust. 1.
10. Obniżenie wynagrodzenia na zasadach określonych w ust. 9 będzie każdorazowo dotyczyło wynagrodzenia, za wykonywanie obsługi prawnej tych komórek organizacyjnych w ramach obsługi których stwierdzono przypadek braku usprawiedliwienia nieobecności lub uznano nieobecność za nieusprawiedliwioną.



11. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wyjaśnienia spóźnienia wynikającego z list obecności, o których mowa w ust. 1.
12. Za usprawiedliwioną nieobecność uważa się w szczególności: uczestnictwo w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę związaną z realizacją niniejszej umowy, w którym udział osoby, o której mowa w ust 1 jest wymagany, choroba, nagle, nieplanowane spotkanie w sprawach związanych z realizacją umowy. Na potwierdzenie powyższych zdarzeń Zamawiający ma prawo żądać przedłożenia pisemnego potwierdzenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności stanowiące przyczyny nieobecności. Nie przedstawienie w wymaganym przez Zamawiającego terminie dokumentów usprawiedliwiających nieobecność, powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną co skutkuje zastosowaniem zapisów określonych w ust. 9.
13. Powtarzające się przypadki nieusprawiedliwionych nieobecności mogą skutkować zastosowaniem przez Zamawiającego sankcji określonych w § 8 ust. 5 umowy.

§ 4

1. Wykonawca za wykonaną bieżącą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej komórek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości **brutto** (słownie złotych: 00/100).
2. Podstawą wypłaty miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie pięć faktur w wysokościach odpowiednio:
 - 1) **zł brutto**(za obsługę jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11 – płatne ze środków Wydziału Administracyjnego),
 - 2) **zł brutto** (za obsługę Wydziału Zarządzania Strategicznego (WZS) oraz Biura Certyfikacji (BC) – o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 - płatne ze środków),
 - 3) **zł brutto** (za obsługę Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) – o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 7 – płatne ze środków),
 - 4)**zł brutto** (za obsługę Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 8 – płatne ze środków Wydziału Programów Rozwojów Obszarów Wiejskich).
 - 5) **zł brutto** (za obsługę Wydziału Rolnictwa i Rybactwa - Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013 – o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 9 - płatne ze środków Biura ds. wdrażania osi priorytetowej 4 PO RYBY 2007-2013.
3. Faktury, o których mowa w ust. 2, doręczane będą Zamawiającemu w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego stanowiącego okres rozliczeniowy, z zastrzeżeniem, że faktura dotycząca usług świadczonych w miesiącu grudniu przedłożona zostanie Zamawiającemu do dnia 20 grudnia.
4. Prawidłowo wystawione i doręczone faktury będą płatne przelewem w terminie 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



5. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy (wraz z podatkiem VAT) wynosi
złotych brutto (słownie złotych:
..... 00/100) Maksymalna wartość umowy wskazana w zdaniu poprzednim obejmuje wynagrodzenie z tytułu realizacji czynności określonych w § 1 i § 3.

§ 5

1. W ramach obsługi prawnej komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego określonych w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do reprezentowania Zamawiającego przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje postępowanie we wszystkich instancjach oraz postępowanie egzekucyjne.
3. Za zleconą strony uznają sprawę, w której Zamawiający udzielił Wykonawcy pełnomocnictwa. Data przekazanego dokumentu pełnomocnictwa wraz z dokumentacją sprawy jest datą zlecenia sprawy do prowadzenia.
4. Za czynności opisane w ust. 1 i 2 Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości stawek minimalnych określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r., w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (Dz. U. z 2013 r., poz. 490 ze zm.) Wynagrodzenie będzie płatne po wyegzekwowaniu należności i przedstawieniu Zamawiającemu noty księgowej wskazującej wysokość wynagrodzenia z tytułu reprezentacji przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami.
5. Zamawiający zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, w tym w szczególności uiszczania opłat sądowych i skarbowych.
6. Koszty, o których mowa w § 5 ust. 4 i 5 oraz § 6 ust. 1 umowy nie zwiększają maksymalnej wartości umowy określonych w § 4 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 6

1. W przypadku wykonywania czynności poza Szczecinem, w tym za wykonywanie czynności na polecenie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego lub innego członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Zamawiający pokryje wydatki, poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia, a w szczególności:
 - 1) zwróci Wykonawcy koszty dojazdu w I klasie pociągiem lub,
 - 2) zwróci Wykonawcy koszty przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze stawką wynikającą z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.), i
 - 3) zwróci Wykonawcy koszty noclegu w hotelach, jednak do kwoty nie wyższej niż 300,00 zł brutto za dobę za osobę.



2. Konieczność poniesienia wydatków opisanych w ust. 1 będzie za każdym razem uzgadniana z Zamawiającym w formie pisemnej. Osobami upoważnionymi do uzgadniania konieczności poniesienia wydatków wskazanych w ust. 1 jest kierownik komórki organizacyjnej wskazanej w § 1 ust. 1, której dotyczy zlecenie.
3. Zwrot wydatków, o których mowa w § 6 ust. 1 nastąpi w terminie do 21 dni od daty przedstawienia przez Wykonawcę faktury bądź noty obciążeniowej wraz z dowodami dokumentującymi poniesienie wydatku (rachunek, faktura, bilet, oświadczenie o liczbie kilometrów przejechanych samochodem osobowym).
4. W przypadku, gdy konieczność wyjazdu powstanie w związku z prowadzeniem spraw sądowych lub innych, w których możliwy jest zwrot kosztów postępowania, Wykonawca zobowiązany jest dokonać czynności umożliwiających odzyskanie przez Zamawiającego tych kosztów od drugiej strony postępowania lub uczestnika, o tyle, o ile wynik całego postępowania będzie powodował wydanie korzystnego dla Zamawiającego orzeczenia o kosztach.

§ 7

Osobami upoważnionymi do współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji umowy są Dyrektorzy i Kierownicy komórek organizacyjnych wskazanych w § 1 ust. 1 umowy bądź wyznaczeni przez nich pracownicy.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę stanowiącą równowartośćzł (słownie złotych: 00/100). W ciągu 7 dni od zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia**r. **do dnia** r.
3. Zamawiający może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, kończącego się ostatniego dnia miesiąca.
4. Wykonawca może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia niezbędnego na przeprowadzenie przez Zamawiającego postępowania o udzielnie zamówienia publicznego obejmującego swoim zakresem obsługę prawną komórek organizacyjnych Zamawiającego. Okres wypowiedzenia nie będzie jednak dłuższego niż sześć miesięcy kalendarzowych.
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4, przysługuje Zamawiającemu w szczególności w przypadku:
 - 1) wydania przez Wykonawcę opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata zatrudnionego w strukturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,



- 2) zaniechań Wykonawcy przy prowadzeniu spraw określonych w § 5 ust. 1, a mających wpływ na wynik tych postępowań, co będzie potwierdzone stosownym orzeczeniem sądu lub organów korporacyjnych,
 - 3) naruszenia postanowień § 3 ust. 2 i 3 umowy stwierdzonego protokołem sporządzonym przez Zamawiającego,
 - 4) nieterminowego przedstawienia informacji bądź nie przedstawienia informacji, o których mowa w § 3 ust. 9 umowy,
 - 5) niewywiązania się z obowiązku zapewnienia zastępstwa, o którym mowa w § 3 ust. 6 umowy,
 - 6) niedotrzymania terminów realizacji spraw, określonych w § 1 ust. 5 umowy,
 - 7) powtarzających się przypadków spóźnień wykazanych w listach obecności, o których mowa w § 3 ust. 1.
 - 8) naruszenia postanowień § 2 ust. 4 umowy, poprzez nieuprawnione przetwarzanie powierzonych Wykonawcy danych osobowych.
7. Po rozwiązaniu Umowy Wykonawca obowiązany jest przekazać kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym w terminie:
- 1) w przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem – na tydzień przed końcem wypowiedzenia lub zgodnie z harmonogramem przekazywania dokumentacji jeżeli został przygotowany,
 - 2) w przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy.
8. W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w ust. 7, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy) złotych za każdy dzień opóźnienia. Jeżeli w związku z nieprzekazaniem dokumentacji Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.
9. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % brutto miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności opisanych w ust. 6 pkt 1 -7 niniejszego paragrafu.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 pkt 8 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 % brutto miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
11. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 % brutto miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy z uwagi na wystąpienie którejkolwiek z okoliczności opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu. W przypadku naliczenia kary umownej opisanej w poprzednim zdaniu, nie będzie naliczana kara umowna wskazana w ust. 9 i 10.



12. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego, to jest najpóźniej następnego dnia po ich otrzymaniu, przekazywania Zamawiającemu wszelkich dokumentów, z których wynika obowiązek zapłaty należności przez Zamawiającego.
13. W przypadku uchybienia obowiązkowi, o którym mowa w ust. 12, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia wynikłych z tego kosztów, na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
14. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty. Jeżeli Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze.
2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczenia Wykonawcy, wynikającego z niniejszej umowy w przypadku wprowadzania zmian w organizacji obsługi prawnej w Urzędzie Marszałkowskim. Wprowadzane zmiany mogą polegać na:
 - 1) **Zmniejszeniu liczby osób** przeznaczonych do obsługi komórek organizacyjnych, określonej w § 3 ust. 1 umowy. W takim przypadku odpowiednia wartość wynagrodzenia określona w § 4 ust. 2 zostanie pomniejszona proporcjonalnie do wprowadzonego zmniejszenia liczby



osób. W celu ustalenia ostatecznej wartości usługi, w oparciu o wartości określone w § 4 ust. 2, Zamawiający ustali średni jednostkowy koszt świadczenia usług obsługi prawnej przez jednego członka zespołu, poprzez podzielenie odpowiedniej wartości wynagrodzenia miesięcznego przez liczbę osób wykonujących obsługę danej komórki/komórek organizacyjnych. Wartość należnego wynagrodzenia miesięcznego będzie pomniejszona o powyższą wartość jednostkową lub jej krotność odpowiednio do wprowadzanego zmniejszenia liczebności zespołu.

- 2) **Zmniejszeniu liczby godzin** obsługi komórek organizacyjnych określonej w § 3 ust. 1 umowy. W takim przypadku odpowiednia wartość wynagrodzenia określona w § 4 ust. 2 zostanie pomniejszona proporcjonalnie do wprowadzonego zmniejszenia liczby godzin obsługi. W celu ustalenia ostatecznej wartości usługi, w oparciu o wartości określone w § 4 ust. 2, Zamawiający ustali średni jednostkowy koszt godziny świadczenia usług obsługi prawnej, poprzez podzielenie odpowiedniej wartości wynagrodzenia miesięcznego przez liczbę godzin obsługi danej komórki/komórek organizacyjnych. Wartość należnego wynagrodzenia miesięcznego będzie pomniejszona o powyższą wartość jednostkową lub jej krotność odpowiednio do wprowadzanego zmniejszenia liczby godzin świadczenia usług.

Dla potrzeb dokonywania wskazanych powyżej wyliczeń strony przyjmują, za wartość wyjściową miesiąc składający się z czterech tygodni po 5 ośmiogodzinnych dni roboczych od poniedziałku do piątku każdy tj. 160 godzin roboczych w miesiącu.

- 3) **Zmniejszeniu liczby obsługiwanych komórek organizacyjnych Zamawiającego** określonych w § 1 ust. 1 pkt 1 – 5, 10,11 umowy. W takim przypadku odpowiednia wartość wynagrodzenia określona w § 4 ust. 2 pkt 1 zostanie pomniejszona proporcjonalnie do zmniejszonej liczby obsługiwanych komórek organizacyjnych. W celu ustalenia ostatecznej wartości usługi, w oparciu o wartości określone w § 4 ust. 2 pkt 1, Zamawiający ustali średni, jednostkowy koszt świadczenia usług obsługi prawnej jednej komórki organizacyjnej, poprzez podzielenie odpowiedniej wartości wynagrodzenia przez liczbę obsługiwanych komórek organizacyjnych. Wartość należnego wynagrodzenia miesięcznego będzie pomniejszona o powyższą wartość jednostkową lub jej krotność odpowiednio do wprowadzanego zmniejszenia liczby obsługiwanych komórek organizacyjnych.
- 4) **Rezygnacji z obsługi którejkolwiek z komórek organizacyjnych Zamawiającego** określonych w § 1 ust. 1 pkt 6 - 9 umowy. W takim przypadku wynagrodzenie z tytułu obsługi prawnej tej/tych komórek, określone w § 4 ust. 2 pkt 2 - 5 nie będzie przez Zamawiającego opłacane.
7. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zakresu świadczenia Wykonawcy, wynikającego z niniejszej umowy w przypadku wprowadzania zmian w organizacji obsługi prawnej w Urzędzie Marszałkowskim, z zastrzeżeniem, że zwiększenie zakresu świadczonych usług nie będzie powodowało przekroczenia maksymalnych wartości umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.
8. Zmiany zakresu świadczenia usług w przypadkach określonych w § 9 ust. 6 i 7, będą zmianami nie wymagającymi sporządzania aneksu do umowy. Dla skuteczności zmian wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy przez Zamawiającego o planowanych zmianach oraz o



ustalanej w oparciu o zapisy ust. 6 umowy zmianie wartości wynagrodzenia, na **nie mniej niż 60 dni** przed planowaną zmianą zakresu świadczenia usług.

9. Zamawiający przewiduje możliwość:

- 1) zmiany wykazu komórek organizacyjnych, zamieszczonego w § 1 ust. 1,
- 2) zmiany miejsca wykonywania usług, wskazanych w § 3 niniejszej umowy,
- 3) zmiany załącznika do umowy określającego zasady korzystania z pomieszczeń udostępnionych Wykonawcy,
- 4) zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń i numerów rachunków bankowych,
- 5) zwiększenia sumy ubezpieczenia wynikającej z polisy odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy, o której mowa w § 8 ust. 1,
- 6) zmiany osób wchodzących w skład zespołu (dotyczy osób z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata) skierowanego do realizacji umowy. Zmiana składu zespołu wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za zgodą Zamawiającego. Zmiana składu zespołu jest dopuszczalna tylko i wyłącznie przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - a) zastąpienie jest dopuszczalne w przypadku śmierci osoby wskazanej w ofercie, długotrwałej choroby lub w przypadku wystąpienia innej długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego przez osobę wskazaną w ofercie,
 - b) osoba zastępująca dotychczasową osobę musi dysponować co najmniej takimi samymi uprawnieniami, kwalifikacjami i doświadczeniem jakie określono w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

10. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 ze zm.),
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

11. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 10. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów,

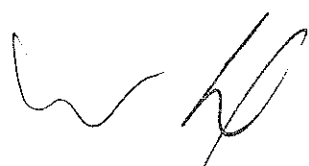


o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.

12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:



Załącznik do umowy nr

Zasady korzystania z pomieszczeń, udostępnionych Wykonawcy

§ 1

1. Zamawiający oddaje do używania, a Wykonawca przyjmuje do używania:
 - 1) pokój biurowy oznaczony numerem w budynku położonym w Szczecinie przy ulicy o powierzchni m²
 - 2) pokój biurowy oznaczony numerem w budynku położonym w Szczecinie przy ulicy o powierzchni m²
 - 3) pokój biurowy oznaczony numerem w budynku położonym w Szczecinie przy ulicy o powierzchni m²
 - 4) pokój biurowy oznaczony numerem w budynku położonym w Szczecinie przy ulicy o powierzchni m²
2. Udostępnione lokale Wykonawca przeznaczy na cele biurowe związane z realizacją zobowiązań, wynikających z umowy nr której przedmiotem jest świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

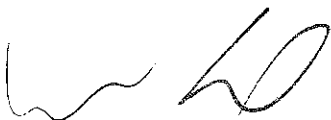
§ 2

Pokoje biurowe, o których mowa w §1 będą udostępnione Wykonawcy bez ograniczeń w dostępności do nich w czasie realizacji obowiązków, wynikających z umowy nr

Uprawnienia i obowiązki Wykonawcy

§ 3

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do używania lokali określonych w §1 niniejszych zasad zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając przepisów bhp i ppoż., a także w sposób nie zakłócający działalności użytkowników pozostałych lokali.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania bieżących, drobnych napraw udostępnionych lokali na swój koszt, celem zachowania ich w stanie nie pogorszonym.
- 3) Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może zmienić przeznaczenia udostępnionych lokali, w szczególności dokonywać przebudowy pomieszczenia, innych przeróbek i adaptacji.
- 4) Wykonawca nie jest uprawniony do oddania udostępnionych lokali w podnajem ani w używanie osobom trzecim, bez zgody Zamawiającego, z wyjątkiem osób z którymi Wykonawca ma podpisane umowy o współpracę (o pracę) przy realizacji obsługi prawnej Zamawiającego .
- 5) Umieszczanie jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń Wykonawcy na zewnątrz budynku wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.



Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego

§4

1. Zamawiający zobowiązuje się wydać Wykonawcy przedmiot umowy określony w § 1 niniejszych zasad w stanie przydatnym do umówionego użytku. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia na własny koszt wad pomieszczeń, o których mowa w § 1 niniejszych zasad, jeżeli wady te uniemożliwiają korzystanie z nich zgodnie z umową.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do urządzeń sanitarnych znajdujących się na tym samym piętrze budynku, ponadto łączy teleinformatyczne oraz dostawę do udostępnianych pomieszczeń energii elektrycznej i ciepłej.
3. Zamawiający ma prawo kontroli udostępnionych lokali przy udziale Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić pokoje biurowe, o których mowa w § 1 niniejszych zasad w celu kontroli osobie wskazanej przez Zamawiającego po uprzednim powiadomieniu go o terminie kontroli z trzydniowym wyprzedzeniem.

Obciążenia finansowe Wykonawcy

§5

Z tytułu udostępnienia pomieszczeń, o których mowa w § 1 niniejszych zasad Wykonawca nie będzie ponosił żadnych obciążeń finansowych.

Zwrot udostępnionych Wykonawcy pomieszczeń

§6

1. Wykonawca jest zobowiązany do wydania Zamawiającemu pomieszczeń, o których mowa w § 1 niniejszych zasad w stanie nie pogorszonym w następujących przypadkach:
 - 1) zakończenia wykonywania umowy nr
 - 2) rozwiązania lub wypowiedzenia przez jedną ze stron umowy nr2012 r.
2. Wykonawca nie jest odpowiedzialny za zużycie udostępnionych pomieszczeń będące wynikiem prawidłowego używania.

Za Zamawiającego:

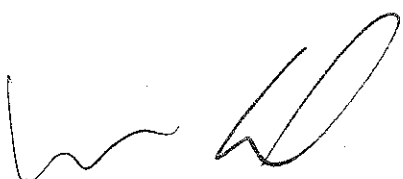
Za Wykonawcę:

.....

.....

.....

.....



Cześć nr 2

UMOWA NR WA/33

Zawarta w dniu roku, w Szczecinie, pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Zarządem Województwa reprezentowanym przez:

- 1)Województwa Zachodniopomorskiego,
- 2) Województwa Zachodniopomorskiego.

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, a

Konsorcjum firm: **1**, reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)
- 3)

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

Nr postępowania przetargowego :

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie dla Zamawiającego przez Wykonawcę maksymalnie do **2 550 godz.** (słownie: **dwa tysiące pięćset pięćdziesiąt godzin**) usług doradztwa prawnego z zakresu Prawa zamówień publicznych w ramach zadań realizowanych przez **Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (WWRPO) (2000 godzin) oraz Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS) (550 godzin) w obszarze realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (RPOWZ).**
2. Świadczenie usług doradztwa prawnego dla Instytucji określonej w ust. 1 będzie polegało na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów programowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie prawa zamówień publicznych,



- 2) opiniowanie dokumentacji konkursowych przygotowywanych przez pracowników Zamawiającego w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - 3) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących nieprawidłowości w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - 4) przygotowywanie i aktualizacja poradników dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych,
 - 5) prowadzenie szkoleń i uczestnictwo w konferencjach z zakresu prawa zamówień publicznych organizowanych przez Zamawiającego,
 - 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji oraz sporządzanie ekspertyz z zakresu polskiego i wspólnotowego prawa zamówień publicznych.
 - 7) Reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, urzędami oraz wszelkimi instytucjami w sprawach dotyczących stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w sporach z beneficjentami dotyczącymi nieprawidłowości przy stosowaniu ustawy PZP.
3. Zamawiający zlecając do realizacji usługę wskazaną w ust 2 pkt 1) - 6) każdorazowo określi we wniosku o wydanie opinii termin na jej realizację, w zależności od skomplikowania sprawy, jednakże maksymalny termin nie może przekraczać 14 dni roboczych.
 4. Wykonawca będzie prowadził rejestr wymiaru czasu świadczenia usług doradztwa prawnego, który będzie przedstawiany Zamawiającemu do akceptacji łącznie z fakturą, o której mowa w § 4 ust 2 i 3.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionego rejestru czasu świadczenia danej usługi a w uzasadnionych przypadkach odmowy jego przyjęcia.

§ 2

1. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:
..... tel:
2. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do współpracy, realizacji i odbioru przedmiotu umowy są:
 - 1) tel: (WZS)
 - 2) tel: (WW RPO).

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015r., poz. 507 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015r., poz. 615) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.



2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie usług prawniczych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi.
3. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi, że określone zlecenie nie będzie mogło być wykonane w ustalonym przez Zamawiającego terminie, niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w jego realizacji, wskazując czas opóźnienia i jego przyczynę oraz termin wykonania zlecenia.
4. W przypadku braku zawiadomienia Zamawiającego o niezrealizowaniu danej usługi w terminie, Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych zgodnie z § 6 ust. 6.
5. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tą wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych zleceniem.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa i innych tajemnic prawnie chronionych.
7. Powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego Wykonawcy jest ograniczone do czynności potrzebnych do wykonania powierzonych zadań w ramach obsługi prawnej, będącej przedmiotem umowy.
8. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz dotyczących radców prawnych i adwokatów ma prawo do dokonania kontroli systemu bezpieczeństwa informacji stosowanego u Wykonawcy.
9. W przypadku, gdy podczas świadczenia danej usługi określonej w § 1 ust 2 zaistnieje zagrożenie wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Wykonawcą usługi a beneficjentem środków RPO WZ, którego dana usługa dotyczy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie o tym poinformować Zamawiającego oraz niezwłocznie zapewnić stosowne zastępstwo, które umożliwi realizację obsługi prawnej na zasadach i w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia i umowie.

§ 4

1. Wykonawca za wykonaną usługę doradztwa prawnego będzie otrzymywał, wynagrodzenie według stawki godzinowej określonej na zł brutto (**słownie złotych:** **00/100**).
2. Wynagrodzenie będzie przysługiwać tylko za zlecone przez Zamawiającego i wykonane przez Wykonawcę usługi, w okresie rozliczeniowym, za który Strony uznają miesiąc kalendarzowy
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie faktura wystawiana przez Wykonawcę, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego rejestru wskazanego w § 1 ust. 4.
4. Faktury, o których mowa w ust. 3, doręczane będą Zamawiającemu w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym świadczono daną usługę, stanowiącego okres rozliczeniowy.



5. Prawidłowo wystawione i doręczone faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Maksymalna wartość umowy, mogąca stanowić jednocześnie wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy (wraz z podatkiem VAT) wynosi zł brutto (słownie złotych: 00/100).
7. Zamawiający nie pokrywa kosztów podróży, noclegu oraz diet.
8. Wykonanie usług doradztwa prawnego, o których mowa w § 1 jest finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 oraz 2014 - 2020.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszelkich powstałych w związku z niniejszą umową opinii, ekspertyz, opracowań lub innych utworów, w zakresie wszystkich pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.).
2. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia **30 czerwca 2019 r.**
2. Każda ze Stron może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec ostatniego dnia miesiąca.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Po rozwiązaniu Umowy Wykonawca obowiązany jest przekazać kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym w terminie:
 - a) w przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem - w ostatnim tygodniu okresu wypowiedzenia,
 - b) w przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy.
5. W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w ust. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000 (słownie: pięć tysięcy) złotych za każdy dzień opóźnienia. Jeżeli w związku z nieprzekazaniem



dokumentacji Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.

6. W przypadku niewłaściwego lub nieterminowego wykonania czynności określonych w § 1 ust. 2 i 3 umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto za okres rozliczeniowy, w którym stwierdzono niewłaściwe lub nieterminowe wykonanie czynności, za każdy stwierdzony przypadek.
7. W przypadku naruszenia postanowień określonych w § 3 ust. 7 i 9 umowy, poprzez nieuprawnione przetwarzanie powierzonych Wykonawcy danych osobowych oraz niepodjęcie stosownych działań w przypadku wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Wykonawcą a beneficjentem środków RPO w ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % maksymalnej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 6.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty. Jeżeli Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.
9. Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę stanowiącą równowartość zł (słownie złotych: 00/100). W ciągu 7 dni od zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 ze zm.),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
4. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego



w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia opartą o przesłanki wymienione w ust. 3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia, będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.

5. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy, bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmiany w rejestrach publicznych, albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
6. Strony przewidują możliwość:
 - 1) zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń i numerów rachunków bankowych,
 - 2) zwiększenia sumy ubezpieczenia wynikającej z polisy odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy, o której mowa w § 6 ust. 9,
 - 3) zmiany osób wchodzących w skład zespołu kierowanego do realizacji umowy. Zmiana składu zespołu wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za zgodą Zamawiającego. Zmiana składu zespołu jest dopuszczalna tylko i wyłącznie przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - a) zastąpienie jest dopuszczalne w przypadku śmierci osoby wskazanej w ofercie, długotrwałej choroby lub w przypadku wystąpienia innej długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego przez osobę wskazaną w ofercie,
 - b) osoba zastępująca dotychczasową osobę musi dysponować co najmniej takimi samymi uprawnieniami, kwalifikacjami i doświadczeniem jakie określono w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Pomorze
Zachodnie**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



7. Wszelkie zmiany wprowadzone do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
8. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego Wykonawca otrzymuje 1 (słownie: jeden) egzemplarz a Zamawiający 2 (słownie: dwa) egzemplarze.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

.....

.....



Część nr 3

UMOWA NR WA

Zawarta w dniu roku, w Szczecinie, pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Zarządem Województwa reprezentowanym przez:

- 1)-Województwa Zachodniopomorskiego,
- 2)- Województwa Zachodniopomorskiego.

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

..... reprezentowanym przez:

- 1) -

zwaną w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

Nr postępowania przetargowego :

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sporządzenie na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę maksymalnie **255 szt.** (słownie dwieście pięćdziesiąt pięć sztuk) opinii prawnych w zakresie czynności wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1- 5 oraz zapewnienie bieżącej obsługi prawnej w ramach maksymalnie do **950 godz.** (słownie: dziewięćset pięćdziesiąt godzin) w zakresie czynności wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 6 i 7 na zlecenie i w terminach określonych przez Zamawiającego, w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (VWRPO) (200 opinii i 600 godzin) oraz Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS) i Biuro Certyfikacji (BC) (55 opinii 350 godzin) w obszarze realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (RPOWZ).
2. Świadczenie usług doradztwa prawnego dla Instytucji określonej w ust. 1 będzie polegało na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów programowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie



- rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
- 2) opiniowanie dokumentacji konkursowych przedłożonych przez Zamawiającego, w kontekście ich zgodności z przepisami prawa polskiego i europejskiego w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 3) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących protestów składanych przez Wnioskodawców w ramach procedury odwoławczej w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 4) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących nieprawidłowości w zakresie rachunkowości, podatków (w szczególności podatku od towarów i usług VAT) oraz ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 5) przygotowanie opinii prawnych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi,
 - 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w trakcie spotkań, których efektem jest potwierdzenie przyjętego przez wykonawcę stanowiska na piśmie/ w formie wiadomości e-mail,
 - 7) reprezentacja i/lub uczestnictwo w sprawach prowadzonych przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach.
3. Zamawiający zlecając do realizacji usługę wskazaną w ust 2 pkt 1) - 6) każdorazowo określi, we wniosku o wydanie opinii przekazywanym za pośrednictwem poczty elektronicznej, maksymalny termin na jej realizację, w zależności od skomplikowania sprawy, jednakże maksymalny termin nie może przekraczać 14 dni roboczych.
 4. Informacja dotycząca konieczności udziału w spotkaniach, o których mowa w ust. 2 pkt 6 przekazywane będą wykonawcy min. 3 dni przed planowanym terminem spotkaniem .
 5. Wykonawca będzie prowadził rejestr wymiaru czasu świadczenia usług doradztwa prawnego, który będzie przedstawiany Zamawiającemu do akceptacji przed wystawieniem faktury, o której mowa w § 4 ust 4.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionego rejestru czasu świadczenia danej usługi a w uzasadnionych przypadkach odmowy jego przyjęcia.

§ 2

1. Ze strony Wykonawcy, osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym są
 - 1) tel: (WZS),
 - 2) tel: (WW RPO).
2. Ze strony Zamawiającego, osobą upoważnioną do współpracy, realizacji i odbioru przedmiotu umowy jest tel.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015r., poz. 507 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015r. poz. 615) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie zleconych usług we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia usługi w zleconej sprawie, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Zamawiającym
3. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi powstanie okoliczności, które dadzą podstawę do oceny, że określone zlecenie nie zostanie wykonane w ustalonym terminie, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w jego realizacji, wskazując czas opóźnienia i jego przyczynę.
4. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tą wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych zleceniem.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa.
6. Powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego Wykonawcy jest ograniczone do czynności potrzebnych do wykonania powierzonych zadań w ramach obsługi prawnej, będącej przedmiotem umowy.
7. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz dotyczących radców prawnych i adwokatów i doradców podatkowych, ma prawo do dokonania kontroli systemu bezpieczeństwa informacji stosowanego u Wykonawcy.
8. W przypadku, gdy podczas świadczenia danej usługi określonej w § 1 ust. 2 zaistnieje zagrożenie wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Wykonawcą usługi a beneficjentem środków RPO WZ, którego dana usługa dotyczy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie o tym poinformować Zamawiającego oraz niezwłocznie zapewnić stosowne zastępstwo, które umożliwi realizację obsługi prawnej na zasadach i w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia i umowie.

§ 4

1. Wykonawca za wykonaną usługę doradztwa prawnego będzie otrzymywał wynagrodzenie ustalane według:



- 1) stawki jednostkowej określonej na zł brutto / opinię prawną (słownie **złotych:**) za wykonywanie czynności wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1- 5,
- 2) stawki godzinowej określonej na zł brutto / godzinę (słownie **złotych:**) za wykonywanie czynności wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 6 i 7,
2. Wynagrodzenie będzie przysługiwać tylko za zlecone przez Zamawiającego i wykonane przez Wykonawcę usługi w okresie rozliczeniowym, za który Strony uznają miesiąc kalendarzowy.
3. W przypadku reprezentacji i/lub uczestnictwo w sprawach prowadzonych przed sądami, organami egzekucyjnymi i urzędami we wszystkich instancjach, wynagrodzenie ustalane według stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przysługiwać będzie jedynie za rzeczywisty czas wykonywania powyższych czynności.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie faktura wystawiana przez Wykonawcę, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego rejestru wymienionego w § 1 ust. 5,
5. Faktury, o których mowa w ust. 2, doręczane będą Zamawiającemu w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym świadczono daną usługę, stanowiącego okres rozliczeniowy.
6. Prawidłowo wystawione i doręczone faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Maksymalna wartość umowy, mogąca stanowić jednocześnie wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy (wraz z podatkiem VAT) wynosi zł brutto (słownie **złotych:**).
8. Wykonanie usług doradztwa prawnego, o których mowa w § 1 jest finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 oraz 2014 - 2020.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszelkich powstałych w związku z niniejszą umową opinii, ekspertyz, opracowań lub innych utworów, w zakresie wszystkich pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.).
2. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia r. do dnia 30 czerwca 2019 r.**
2. Każda ze Stron może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec ostatniego dnia miesiąca.



3. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Po rozwiązaniu Umowy Wykonawca obowiązany jest przekazać kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym w terminie:
 - a) w przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem - w ostatnim tygodniu okresu wypowiedzenia,
 - b) w przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy.
5. W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w ust. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000 (słownie: pięć tysięcy) złotych za każdy dzień opóźnienia. Jeżeli w związku z nieprzekazaniem dokumentacji Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.
6. W przypadku niewłaściwego lub nieterminowego wykonania czynności określonych w § 1 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2 % maksymalnej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 7, za każdy stwierdzony przypadek.
7. W przypadku naruszenia postanowień określonych w § 3 ust. 6 i 8 umowy, poprzez nieuprawnione przetwarzanie powierzonych Wykonawcy danych osobowych oraz niepodjęcie stosownych działań w przypadku wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Wykonawcą a beneficjentem środków RPO w ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % maksymalnej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 7.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty. Jeżeli Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.
9. Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę stanowiącą równowartość zł (słownie złotych: 00/100). W ciągu 7 dni od zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy.
10. Zamawiający nie pokrywa kosztów podróży, noclegu oraz diet.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.



2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 ze zm.),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
4. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia opartą o przesłanki wymienione w ust. 3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia, będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.
5. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy, bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmiany w rejestrach publicznych, albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
6. Strony przewidują możliwość:
 - 1) zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń i numerów rachunków bankowych,
 - 2) zwiększenia sumy ubezpieczenia wynikającej z polisy odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy, o której mowa w § 6 ust. 9,



- 3) zmiany osób wchodzących w skład zespołu kierowanego do realizacji umowy. Zmiana składu zespołu wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za zgodą Zamawiającego. Zmiana składu zespołu jest dopuszczalna tylko i wyłącznie przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
- a) zastąpienie jest dopuszczalne w przypadku śmierci osoby wskazanej w ofercie, długotrwałej choroby lub w przypadku wystąpienia innej długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego przez osobę wskazaną w ofercie,
 - b) osoba zastępująca dotychczasową osobę musi dysponować co najmniej takimi samymi uprawnieniami, kwalifikacjami i doświadczeniem jakie określono w Rozdziale VII SIWZ *Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
7. Wszelkie zmiany wprowadzone do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
8. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego Wykonawca otrzymuje 1 (słownie: jeden) egzemplarz a Zamawiający 2 (słownie: dwa) egzemplarze.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

.....

.....

.....

.....

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

Doświadczenie zawodowe wykonawcy (na potrzeby kryterium oceny ofert)¹ - CZĘŚĆ nr 1

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ²	Opis (rodzaj) usługi z zakresu stałej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ³ .	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4

¹ Do wykazanych usług należy dołączyć dokumenty referencyjne potwierdzające ich realizację z należytą starannością.

² Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

³ Należy wykazać, że wykonawcy (w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonywali lub wykonują **usługi** polegających na świadczeniu stałej obsługi prawnej w zakresie obsługi jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego. Poprzez stałą obsługę prawną Zamawiający rozumie wykonywanie przez min. 6 miesięcy obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego. Wykonawca musi wykazać, że świadczone usługi były lub są wykonywane przez min. 6 miesięcy.

Wykazanie się doświadczeniem większym niż wymagane minimum wykazane w załączniku 7a, będzie skutkowało przyznaniem punktów w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”. Wykazanie w powyższej tabeli tych samych usług, co usługi zaprezentowane na potrzeby weryfikacji warunku udziału w postępowaniu będzie skutkowało nie uwzględnieniem tych usług przy punktacji przyznawanej w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”.

Usługi wykazane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie będą podlegały regulacji o jakiej mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, ponieważ nie są usługami wykazywanymi na potrzeby oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Handwritten signature

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ⁴	Opis postępowań przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁵ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia i usługi)	Opis postępowań przed Naczelnym Sądem Administracyjnym (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁶ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)	Opis postępowań przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych (rodzaj sprawy/zagadnienia) ⁷ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
1	2	3	4	5

..... dnia 2015 roku

_____ (podpis Wykonawcy)

⁴ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

Zgodnie z rozdziałem VIII SIWZ wymagane jest wykazanie się doświadczeniem zdobytym w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiednio:

⁵ obejmującym postępowania przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi.

⁶ obejmującym postępowania przed Naczelnym Sądem Administracyjnym.

⁷ obejmującym postępowania przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych.

Wykazanie się doświadczeniem większym niż wymagane minimum wykazane w załączniku 7a, będzie skutkowało przyznaniem punktów w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”. Wykazanie w powyższej tabeli tych samych usług, co usługi zaprezentowane na potrzeby weryfikacji warunku udziału w postępowaniu będzie skutkowało nie uwzględnieniem tych usług przy punktacji przyznawanej w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”.

Usługi wykazane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie będą podlegały regulacji o jakiej mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, ponieważ nie są usługami wykazywanymi na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 10 do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ⁸	Opis (rodzaj) usługi z zakresu dotyczącego interpretacji i stosowania prawa wspólnotowego, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii wdrażania funduszy europejskich w perspektywie finansowej 2007 – 2013	Przygotowanie opinii prawnych w zakresie interpretacji i stosowania prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego w odniesieniu do zasad udzielania dofinansowania ze środków pochodzących z funduszy UE ⁹ (Podać liczbę opinii, przedmiot poszczególnych opinii) Data przygotowania opinii	Postępowanie przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi lub Naczelnym Sądem Administracyjnym lub Sądami Okręgowymi ¹⁰ Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usług)
1	2	3	4	5

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

⁸ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

⁹ Należy wykazać się doświadczeniem polegającym na przygotowaniu opinii prawnych, w tym:

- opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),

- opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW),

- opinii dotyczących dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR).

¹⁰ Należy wykazać się doświadczeniem polegającym na udziale w postępowaniach przed Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi lub Naczelnym Sądem Administracyjnym lub Sądami Okręgowymi z zakresu zagadnień związanych z ubieganiem się o uzyskanie dofinansowania ze środków pochodzących z funduszy UE oraz realizacji projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z funduszy UE

Wykazanie się doświadczeniem większym niż wymagane minimum wykazane w załączniku 7a, będzie skutkowało przyznaniem punktów w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”. Wykazanie w powyższej tabeli tych samych usług, co usługi zaprezentowane na potrzeby weryfikacji warunku udziału w postępowaniu będzie skutkowało nie uwzględnieniem tych usług przy punktacji przyznawanej w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”.

Usługi wykazane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie będą podlegały regulacji o jakiej mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, ponieważ nie są usługami wykazywanymi na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 10 do SIWZ

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług) ¹¹	Opis (rodzaj) usługi w zakresie dotyczącym interpretacji i stosowania przepisów prawa zamówień publicznych ¹² (podać m.in. nazwę i szacunkową wartość postępowań o udzielenie zamówienia publicznego)	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia usługi)
2		3	4

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)

¹¹ Sugeruje się podać numer telefonu kontaktowego poprzedniego zamawiającego (odbiorcy usług).

¹² Należy wykazać się doświadczeniem polegającym na świadczeniu obsługi prawnej w zakresie dotyczącym interpretacji i stosowania przepisów prawa zamówień publicznych, w ramach, której wykonawca brał udział po stronie zamawiającego, w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w tym których wartość szacunkowa przekraczała kwoty określone w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Wykazanie się doświadczeniem większym niż wymagane minimum wykazane w załączniku 7a, będzie skutkowało przyznaniem punktów w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”. Wykazanie w powyższej tabeli tych samych usług, co usługi zaprezentowane na potrzeby weryfikacji warunku udziału w postępowaniu będzie skutkowało nie uwzględnieniem tych usług przy punktacji przyznawanej w ramach kryterium „Doświadczenie zawodowe wykonawcy”.

Usługi wykazane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie będą podlegały regulacji o jakiej mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, ponieważ nie są usługami wykazywanymi na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
Szczecin

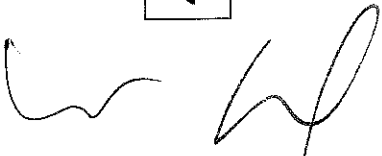
Potencjał kadrowy wykonawcy i Doświadczenie osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia¹
– CZĘŚĆ nr 2

L.p.	Nazwisko i imię oraz posiadane wykształcenie tytuł zawodowy (adwokat, radca prawny)	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. nazwa postępowań o udzielenie zamówienia publicznego)	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
1.				
2.				
3.				

¹ Zgodnie z wymaganiami rozdziału XVII SIWZ dot. części 2.

Doświadczenie wskazanych osób zaprezentowane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie będzie podlegało regulacji o jakiej mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, ponieważ doświadczenie to nie jest wykazywane na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

13



4.					
----	--	--	--	--	--

..... dnia 2015 roku

.....
(podpis Wykonawcy)

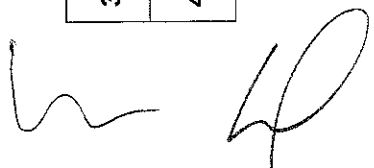
Województwo Zachodniopomorskie
 Urząd Marszałkowski Województwa
 Zachodniopomorskiego
 ul. Korsarzy 34
 Szczecin

Potencjał kadrowy wykonawcy i Doświadczenie osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia¹
 – CZĘŚĆ nr 3

Niniejszy wykaz jest jednocześnie oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231).

L.p.	Nazwisko i imię oraz tytuł zawodowy (data nabycia oraz numer uprawnień zawodowych)	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis (rodzaj) usługi (w tym m.in. liczba i zakres wydawanych opinii prawnych, daty świadczenia usług)	Informacja o podstawie do dysponowania osobą (np. umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło/inna)
1.				
2.				

¹ Zgodnie z wymaganiami rozdziału XVII SIWZ dot. części nr 3



3.							
4.							

..... dnia 2015 roku

(podpis Wykonawcy)