Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego
Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miasto Jastrzębie-Zdrój

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276255358

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Aleja Józefa Piłsudskiego 60

1.5.2.) Miejscowość: Jastrzębie-Zdrój

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-335

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: bzp@um.jastrzebie.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/um_jastrzebiezdroj

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_jastrzebiezdroj

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

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:
Obsługa prawna świadczona dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1540e63d-de94-46e6-99f9-441825242c9f

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00559282

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-10-23

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00030606/24/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.9 Obsługa prawna świadczona dla Miasta Jastrzębie-Zdrój na okres 3 lat

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

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy: Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00471146

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: BZP.271.64.2024

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

4.3.) Wartość zamówienia: 532357,72 PLN

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Miasta Jastrzębie -Zdrój obejmująca szeroko rozumianą działalność urzędu w szczególności:
1) Stałe doradztwo prawne dla wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta we wszystkich gałęziach prawa związanych z zadaniami wykonywanymi przez Zamawiającego;
2) Sporządzanie wszelkiego rodzaju opinii prawnych - bez zbędnej zwłoki, ale w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych licząc od dnia przekazania zlecenia na piśmie przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej,
3) Przygotowywanie opinii prawnej nt. zasadności kierowania zawiadomienia o podejrzenie popełnienia przestępstwa oraz przygotowanie treści tego zawiadomienia – bez zbędnej zwłoki.
Uwaga dotycząca pkt. 1) i 2):
W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin sporządzenia opinii może zostać wydłużony w porozumieniu i za zgodą zlecającego naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.
Dodatkowo ze względu na wyjątkową, nagłą sytuację, której Zamawiający nie mógł przewidzieć, okres sporządzenia opinii wynosić będzie do 2 dni roboczych od dnia przekazania pisemnego zlecenia przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.
4) Bieżące udzielanie porad i konsultacji prawnych - wg potrzeb.
5) Udział w sporządzaniu projektów umów i porozumień oraz opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym – bez zbędnej zwłoki;
6) Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, uchwał, zarządzeń Prezydenta i innych regulacji wewnętrznych tj.: zarządzenia wewnętrzne, regulaminy, statuty, instrukcje itp. oraz pomoc w ich opracowaniu – bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż do 5 dni roboczych od dnia przekazania zlecenia przez naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.
W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony w porozumieniu i za zgodą zlecającego naczelnika wydziału/biura lub osoby go zastępującej.
7) Analiza i pomoc przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;
8) Obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze członków komisji;
9) Reprezentowanie Zamawiającego przed organami wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej i urzędami, w tym:
a) pełnienie zastępstwa prawnego i procesowego przed urzędami i sądami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego;
b) obrona interesów Zamawiającego we wszelkich sporach z jego udziałem;
10) Uczestniczenie, na żądanie Zamawiającego, w prowadzonych z Jego udziałem rokowaniach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
11) Zapewnienie w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
12) Osobiste uczestnictwo w ważnych posiedzeniach zwoływanych przez władze miasta;
13) Redagowanie pism o znaczeniu prawnym i urzędowym dla Zamawiającego;
14) Windykacja należności, w tym przygotowanie pozwów i wniosków o wszczęcie egzekucji;
15) Koordynacja egzekucji należności cywilnoprawnych;
16) Udzielanie wyjaśnień, w zakresie obowiązujących przepisów prawa;
17) Obsługa prawna projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, o ile realizowane projekty nie posiadają odrębnej obsługi prawnej, albo koordynowanie działań podejmowanych przez Zamawiającego w związku z udzielaniem zamówień publicznych w ramach realizowanych projektów unijnych we współpracy z kancelariami prawnymi obsługującymi w/w projekty;
18) Osobista obecność co najmniej jednej osoby z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata na sesjach Rady Miasta, a na żądanie Przewodniczącego Komisji Prezydenta Miasta uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, co do zasady, w godzinach pracy Urzędu jak również poza godzinami Jego funkcjonowania;
19) Zapewnienie obsługi prawnej poza siedzibą Urzędu Miasta, jeżeli jest to niezbędne do wykonania określonej czynności;
20) Wykonywanie innych czynności niezbędnych do należytego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;

Dodatkowe wymogi związane z wykonywaniem zamówienia polegającego na obsłudze prawnej tut. Urzędu.

1) Wykonawca będzie wykonywał ww. czynności w terminach gwarantujących ich należyte wykonanie, z należytą starannością wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług i z należytą troską o finanse publiczne oraz interes prawny Zamawiającego;
2) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia standardu świadczonych usług na najwyższym poziomie profesjonalizmu na okoliczność czego zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora obsługi prawnej jako odpowiedzialnego za całokształt spraw prowadzonych przez kancelarie prawną;
3) Wykonawca zapewnia świadczenie obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego według ustalonego z Zamawiającym harmonogramu pracy;
4) Czynności wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. Zamawiający wymaga aby w/w czynności świadczone były co najmniej przez 5 dni w tygodniu w wymiarze średnio 35 godzin tygodniowo w rozliczeniu tygodniowym, zgodnie z harmonogramem. Każda z osób, która spełniła warunki udziału w postepowaniu jest zobowiązana do świadczenia czynności co najmniej 10 godzin tygodniowo.
W tym czasie wymagana jest obecność w siedzibie Zamawiającego co najmniej 1 osoby spełniającej warunki udziału w postępowaniu. Do ilości godzin objętych dyżurem w siedzibie Urzędu Miasta nie wlicza się obsługi pełnionej poza siedzibą Urzędu, w tym podczas sprawowania zastępstwa procesowego przed sądami i innymi organami;
5) Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny lub e-mailowy w pozostałych godzinach urzędowania Zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów, adresem e-mailowym;
6) Dodatkowo, w sprawach nagłych i nieprzewidzianych Zamawiający wymaga od Wykonawcy dojazdu radcy prawnego lub adwokata do siedziby Zamawiającego poza ustalonym harmonogramem dyżurów, w ciągu 30 minut od jego telefonicznego wezwania;
7) Wykonawca upoważniony jest do korzystania z jednego pomieszczenia znajdującego się w budynku Urzędu Miasta wraz z jego wyposażeniem ruchomym.
8) Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę użyczenia dot. pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 7) i poniesienia w związku z tym wszelkich kosztów związanych z jego używaniem tj.
- za centralne ogrzewanie – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni, według kosztów naliczonych przez dostawcę ciepła,
- za wodę i odprowadzanie ścieków – stosownie do zajmowanej powierzchni, po kosztach dostawcy,
- za wywóz nieczystości stałych oraz za dzierżawę i czyszczenie kontenerów na śmieci – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni,
- za energię elektryczną - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni, według kosztów naliczonych przez dostawcę,
- za zewnętrzne połączenia na telefony stacjonarne i komórkowe z numeru wewnętrznego,
na zasadach określonych we wzorze umowy użyczenia pomieszczenia.
9) wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności zawodowej z tytułu czynności objętych zakresem umowy zlecenia.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy oraz w specyfikacji.

4.5.3.) Główny kod CPV: 79100000-5 - Usługi prawnicze

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 1177848,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 1177848,00 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 1177848,00 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Tak

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia (dotyczy pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy): Kancelaria Adwokacka W. Wuwer s.c.

Nazwy (firmy) pozostałych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: Kancelaria Adwokacka H. Stabla M. Kozielski

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276752430

7.3.3) Ulica: 1 maja 16

7.3.4) Miejscowość: Jastrzębie-Zdrój

7.3.5) Kod pocztowy: 44-330

7.3.6.) Województwo: śląskie

7.3.7.) Kraj: Polska

7.4.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-02

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 1177848,00 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 36 miesiące