

Ogłoszenie o wykonaniu umowy
Usługi
Świadczenie usług bieżącej obsługi prawnej zależnie od potrzeb Zamawiającego

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Nazwa zamawiającego: Międzynarodowe Centrum Kultury Nowy Teatr

1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 141245324

1.4) Adres zamawiającego

1.4.1.) Ulica: Madalińskiego 10/16

1.4.2.) Miejscowość: Warszawa

1.4.3.) Kod pocztowy: 02-513

1.4.4.) Województwo: mazowieckie

1.4.5.) Kraj: Polska

1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL911 - Miasto Warszawa

1.4.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@nowyteatr.org

1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.nowyteatr.org

1.5.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - państwowe i samorządowe instytucje kultury

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-faaa0da5-465f-11ee-a60c-9ec5599dddc1

2.2.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00513345

2.3.) Wersja ogłoszenia: 01

2.4.) Data ogłoszenia: 2025-11-04

SEKCJA III – PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU W WYNIKU KTÓREGO ZOSTAŁA ZAWARTA UMOWA

3.1.) Charakter zamówienia:

Zamówienie klasyczne - od 130 000 zł, ale o wartości mniejszej niż progi unijne

3.2.) Zamówienie było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu albo ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy w BZP lub Dz. Urz. UE: Tak

3.2.1.) Numer ogłoszenia w BZP lub Dz. Urz. UE: 2023/BZP 00372610

3.3.) Czy zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:

Nie

3.5.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną:

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

3.6.) Rodzaj zamówienia:

Usługi

3.7.) Nazwa zamówienia:

Świadczenie usług bieżącej obsługi prawnej zależnie od potrzeb Zamawiającego

3.8.) Krótki opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług bieżącej obsługi prawnej zależnie od potrzeb Zamawiającego. Przedmiot zamówienia, w szczególności obejmuje następujące rodzaje czynności:

1. udzielanie ustnych porad prawnych telefonicznie, poprzez komunikatory internetowe (MS Teams itp.) oraz w trakcie pełnionych w siedzibie Zamawiającego dyżurów.
Wykonawca (tzn. osoba lub osoby skierowane do obsługi Zamawiającego) będzie zobowiązany do obecności w siedzibie Zamawiającego co najmniej 3 razy w tygodniu przez okres co najmniej 3 godzin każdorazowo w godzinach pracy Zamawiającego. Liczba dyżurów i liczba godzin w okresie urlopowym może być zmieniona i indywidualnie ustalana z Wykonawcą. Wykonawca będzie zobowiązany do dodatkowych pilnych dyżurów w sytuacjach nieprzewidzianych, lecz w liczbie nie większej niż 5 godzin miesięcznie. Zamawiający zapewni w swojej siedzibie pomieszczenie (pokój) dla Wykonawcy;
2. udzielanie porad prawnych w formie elektronicznej (korespondencja e-mail, MS Sharepoint itp.);
3. sporządzanie pisemnych opinii prawnych;
4. przygotowywanie projektów umów i aneksów umów, w tym również w jęz. angielskim;
5. przygotowywanie i weryfikacja regulaminów wewnętrznych;
6. opiniowanie projektów umów, aneksów umów oraz innych dokumentów przygotowanych przez inne osoby i podmioty;
7. wykonywanie czynności związanych z weryfikacją poprawności projektowanych postanowień umów przygotowywanych w ramach postępowań o zamówienie publiczne oraz opiniowanie umów przetargowych;
8. wykonywanie innych czynności pozostających w związku ze stosowaniem prawa, zleconych przez Zamawiającego;
9. obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z umowami zawieranymi przez Zamawiającego;
10. obsługę prawną wszelkich spraw w szczególności zakresie prawa pracy, finansów publicznych, prawa autorskiego i praw pokrewnych;
11. obsługę prawną pozostającą w związku ze zmianą ustaw i innych przepisów obowiązującego prawa, wprowadzeniem nowych przepisów prawa itp. Wykonawca będzie zobowiązany do każdorazowego informowania Zamawiającego o planowanych zmianach w obowiązujących przepisach, jeśli zmiana ta może wpłynąć na działalność oraz zobowiązania i prawa Zamawiającego;
12. obsługę prawną pozostającą w związku z realizacją zobowiązań nałożonych na Zamawiającego w decyzjach administracyjnych lub postanowieniach, wydanych przez właściwe organy;
13. obsługę prawną pozostającą w związku sytuacjami nieprzewidzianymi jak ogłoszenie stanu zagrożenia epidemiologicznego, konfliktu wojennego, kryzysu energetycznego itp.
14. udział w naradach wewnętrznych i spotkaniach z przedstawicielami instytucji zewnętrznych, w tym również w naradach i spotkaniach zespołów i komisji, zajmujących się uzgodnieniami, negocjacjami lub opiniowaniem spraw, pozostających w związku z działalnością Zamawiającego.

Zakres usług prawnych, w szczególności, będzie obejmował zagadnienia dotyczące:

1. Prawa pracy;
2. Finansów publicznych;
3. Prawa autorskiego i praw pokrewnych;
4. Ochrony danych osobowych;
5. Prawa administracyjnego;
6. Prawa cywilnego;

Wykonawca w ramach świadczenia usług będzie zobowiązany w szczególności do:

1. wydawania pisemnych opinii prawnych we wszystkich sprawach na zlecenie Zamawiającego, w tym m.in. dot. zasadności zgłaszanych przez inne podmioty roszczeń, przedstawianych dokumentów itd. Na zlecenie Zamawiającego opinie będą sporządzane w języku polskim i angielskim. Zamawiający określi zakres opinii prawnej oraz w przypadkach szczególnie złożonych wyznaczy termin jej sporządzenia. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru opinii prawnych ze wskazaniem ich tematu, daty sporządzenia, osoby która opinię sporządziła. Zamawiający może przy zleceniu zaznaczyć, że wymaga sporządzenia opinii przez konkretną osobę, skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia.
2. udzielanie na bieżąco porad ustnie, mailem, pisemnie w sprawach związanych z działalnością Zamawiającego na zapytania upoważnionych pracowników Zamawiającego;
3. obsługę prawną wszelkich spraw pozostających w szczególności w związku ze stosowaniem prawa pracy, finansami publicznymi, prawem autorskim i praw pokrewnych;
4. przygotowywanie projektów umów, opiniowanie projektów umów otrzymanych od innych osób i podmiotów, pomoc prawna w prowadzonych negocjacjach dot. umów, wprowadzanie zmian do projektów oraz umów już zawartych w języku polskim i angielskim;
5. informowania na bieżąco osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego lub innych współpracujących z Zamawiającym osób przy danym zleceniu o zmianie przepisów prawa wpływającą na działania Zamawiającego;
6. informowania niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych uchybieniach (niezgodności z prawem) działań Zamawiającego oraz wskazywania dróg zapobieżenia skutkom takich naruszeń;
7. informowania niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych zagrożeniach dla prawidłowej realizacji umowy;
8. obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z umowami zawieranymi przez Zamawiającego;
9. opiniowania lub przygotowywania pism wychodzących od Zamawiającego pod kątem prawnym, w tym wskazania potencjalnych zagrożeń, skutków przekazania pism itp.

10. wsparcia w przygotowywaniu pism, stanowisk itp. w związku z kontrolami działań Zamawiającego (wsparcie dotyczyć będzie wyników kontroli przeprowadzonych oraz działań w trakcie postępowań kontrolnych); wsparcie obejmować będzie również usługi w zakresie postępowań dyscyplinarnych;
11. udział w negocjacjach, rokowaniach, rozmowach, spotkaniach itp. w sprawach zw. z działalnością Zamawiającego, bez względu na to jakie podmioty będą brały w nich udział, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że obecność prawnika jest niezbędna. W/w spotkania mogą odbywać się zarówno w języku polskim jak i angielskim;
12. w zakresie zamówień publicznych weryfikacja i opiniowanie umów przetargowych, projektowanych postanowień umów przygotowanych przez Zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego lub zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy Pzp oraz możliwości zmian takich umów;
13. obsługę prawną pozostającą w związku z realizacją zobowiązań nałożonych na Zamawiającego w decyzjach administracyjnych lub postanowieniach, wydanych przez właściwe organy;
14. udział w naradach wewnętrznych i spotkaniach z przedstawicielami instytucji zewnętrznych, w tym również w naradach i spotkaniach zespołów i komisji, zajmujących się uzgodnieniami, negocjacjami lub opiniowaniem spraw, pozostających w związku z działalnością Zamawiającego. Spotkania oraz narady mogą być prowadzone zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim.
15. wykonywanie innych czynności pozostających w związku ze stosowaniem prawa, zleconych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego;

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

SEKCJA IV – PODSTAWOWE INFORMACJE O ZAWARTEJ UMOWIE

4.1.) Data zawarcia umowy: 2023-10-10

4.2.) Okres realizacji zamówienia:
24 miesiące

4.3.) Dane wykonawcy, z którym zawarto umowę:

4.3.1.) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – dotyczy pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy): Ćwik i Partnerzy. Radcowie prawni i Adwokaci z siedzibą w Warszawie.

4.3.2.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 015812195

4.3.3.) Ulica: al. J. Ch. Szucha 8

4.3.4.) Miejscowość: Warszawa

4.3.5.) Kod pocztowy: 00-582

4.3.6.) Województwo: mazowieckie

4.3.7.) Kraj: Polska

4.4.) Wartość umowy: 382284,00 PLN

4.5.) Numer ogłoszenia o wyniku postępowania zamieszczonego w BZP lub numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: 2023/BZP 00443417/01

SEKCJA V PRZEBIEG REALIZACJI UMOWY

5.1.) Czy umowa została wykonana: Tak

5.2.) Termin wykonania umowy: 2025-10-09

5.3.) Czy umowę wykonano w pierwotnie określonym terminie: Tak

5.4.) Informacje o zmianach umowy

5.4.1.) Liczba zmian: 0

5.5.) Łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: 353455,38 PLN

5.6.) Czy umowa została wykonana należyście: Tak

5.7.) Podczas realizacji zamówienia zamawiający kontrolował przewidziane w zawartej umowie wymagania:

nie dotyczy