GMINA KNURÓW
ul. dr. Floriana Ogana 5
44-190 Knurów

nr sprawy: ZP.271.2.16.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Obsługa prawna Gminy Knurów w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej z podziałem na 2 zadania”.

Integralną część niniejszej SWZ stanowią załączniki:

1. Wzory umów, w tym:
   a) Wzór umowy wraz z załącznikami dla zadania 1
   b) Wzór umowy wraz z załącznikami dla zadania 2
2. „Formularz ofertowy” wraz z załącznikami:
   1) Oświadczenie z art. 125 ust. 1 PZP
   2) Oświadczenie z art. 117 ust. 4 PZP dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
   3) Formularz cenowy dla zadania 1
   4) Formularz cenowy dla zadania 2
   5) Formularze do kryterium doświadczenia zawodowego dla zadania 1, w tym:
      5.a) wykaz doświadczenia zawodowego D – zadanie 1
      5.b) wykaz doświadczenia zawodowego O – zadanie 1
   6) Formularze do kryterium doświadczenia zawodowego dla zadania 2, w tym:
      6.a) wykaz doświadczenia zawodowego D – zadanie 2
      6.b) wykaz doświadczenia zawodowego O – zadanie 2
3. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
4. Wykaz usług
5. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Z A T W I E R D Z A M :

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Wojciech Kołodziej

29.10.2026 r.

data

podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Informacje o Zamawiającym i postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział 3.	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział 4.	Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.
Rozdział 5.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
Rozdział 6.	Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.
Rozdział 7.	Forma dokumentów
Rozdział 8.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
Rozdział 9.	Opis sposobu przygotowania oferty. Dokumenty składane wraz z ofertą.
Rozdział 10.	Terminy: składania i otwarcia ofert oraz związania ofertą.
Rozdział 11.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
Rozdział 12.	Podwykonawstwo.
Rozdział 13.	Wymagania dotyczące wadium.
Rozdział 14.	Opis sposobu obliczenia ceny.
Rozdział 15.	Opis kryteriów, oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział 16.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział 17.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Rozdział 18	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział 19.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział 20.	Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO.

Rozdział 1. Informacje o Zamawiającym i postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Zamawiający:
   Gmina Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5, 44-190 Knurów, woj. śląskie.
   NIP 969-15-97-553
   REGON 276257587
   numer telefonu: 32 235-10-17,
   Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek - od 7:30 – 15:30,
   środa – od 7:30 do 17:30, piątek – od 7:30 do 13:30.
   adres strony internetowej Zamawiającego: www.knurow.pl
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym - na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2)** ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, dalej PZP oraz aktów wykonawczych do tej ustawy oraz przepisami Kodeksu cywilnego w sprawach nie uregulowanych PZP. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Nr referencyjny postępowania: **ZP.271.2.16.2026**
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

   https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-95aad71d-43c7-4fa7-93e0-108b1414b797

   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

   ocds-148610-95aad71d-43c7-4fa7-93e0-108b1414b797

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie obsługi prawnej Gminy Knurów w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej, z podziałem na 2 zadania.
2. **Zadanie 1 obejmuje:**
   1) obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, polegającą na obsłudze Gminy Knurów w zakresie zadań realizowanych przez:
      a) Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta;
      b) Radę Miasta Knurów;
      c) komórki organizacyjne:
         c.1.) Wydział Organizacyjny i Kadr (OR),
         c.2.) Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego (SO),
         c.3.) Wydział Budżetowy i Planowania (FB),
         c.4.) Wydział Finansów (FN),
         c.5.) Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa (GR),
         c.6.) Wydział Inwestycji Miejskich i Spraw Drogowych (IM),
         c.7.) Wydział ds. Funduszy Strukturalnych, Promocji, Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BWP),
         c.8.) Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej (BAiKW),
         c.9.) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością (PJ),
         c.10.) Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Informacji (PB),
         c.11.) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (PO),
         c.12.) Pełnomocnik ds. Wyborów (PW),
         c.13.) Pełnomocnik ds. Inwentaryzacji (PI),
         c.14.) Inspektor ds. BHP i PPOŻ. (BHP),
         c.15.) Inspektor Ochrony Danych (IOD),
         c.16.) Biuro Rady Miasta (BRM),

c.17.) Wydział Zamówień Publicznych (ZP),
c.18.) komisje lub zespoły tworzone w celu wykonania określonych zadań,

d) Zastępcę Prezydenta Miasta (P2) w obszarze działań obejmujących MZGLiA, PWiK Sp. z o.o., MTBS Sp. z o.o. SIM Śląsk Południe Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o., oraz inne podmioty, w tym spółki prawa handlowego, spółki komunalne, w których Gmina jest lub będzie udziałowcem lub akcjonariuszem.

2) Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań komórek organizacyjnych wskazanych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Knurów, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej.
3) W ramach obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1) niniejszego ustępu Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:
   a) doradztwa prawnego, przy czym jako doradztwo rozumie się udzielanie konsultacji, wyjaśnień i opinii ustnych oraz telefonicznych;
   b) opiniowanie dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym parafowanie dokumentów nie wymagających pogłębionej analizy;
   c) prowadzenie spraw w ramach udzielonych pełnomocnictw z prawem substytucji przed organami sądowymi administracyjnymi, egzekucyjnymi, organami ścigania oraz podmiotami gospodarczymi;
   d) wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego przed organami sądowymi administracyjnymi i egzekucyjnymi, w tym w szczególności przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym (SKO), Urzędem Skarbowym, RIO, NIK oraz przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym, w sprawach dotyczących Prezydenta Miasta i osób zarządzających w imieniu Prezydenta Miasta oraz w sprawach dotyczących działania obsługiwanych komórek organizacyjnych;
   e) sporządzanie opinii prawnych i informacji prawnych;
   f) przygotowywanie projektów pism w reakcji na wnoszone środki ochrony prawnej;
   g) opracowywanie i uzgadnianie pod względem prawnym, redakcyjnym i merytorycznym wewnętrznych aktów prawnych, w tym Zarządzeń, Postanowień i Decyzji Prezydenta Miasta, projektów regulaminów, statutów, projektów umów i porozumień, pism o charakterze prawnym oraz projektów Uchwał Rady Miasta;
   h) udział w imieniu Zamawiającego, w ramach uzyskanych pełnomocnictw, w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz podmiotami gospodarczymi;
   i) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody;
   j) prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Gminy, w szczególności przygotowywanie pozwów do sądów, wniosków do komornika;
   k) przygotowywanie wniosków i skarg do Trybunału Konstytucyjnego i ich prowadzenie przed Trybunałem Konstytucyjnym;
   l) doradztwo oraz prowadzenie spraw dotyczących sprawowania funkcji właścicielskich, komercjalizacji jednostek organizacyjnych Gminy, tworzenia i rozwiązywania spółek prawa handlowego lub przystępowania i występowania Gminy ze spółek, opiniowania i parafowania projektów uchwał zgromadzenia wspólników lub akcjonariuszy spółki, w tym w zakresie spraw realizowanych przez MZGLiA, PWiK Sp. z o.o. i MTBS Sp. z o.o. w Tarnowskich Górach, SIM Śląsk Południe Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o., oraz spółki komunalne, w których Gmina jest lub będzie udziałowcem lub akcjonariuszem;
   m) doradztwo i prowadzenie spraw dotyczących tworzenia, funkcjonowania, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowego zakładu budżetowego i samorządowej instytucji kultury,
   n) obsługa Rady Miasta Knurów, w tym uczestnictwo w sesjach i komisjach Rady Miasta.
4) W ramach wynagrodzenia za stałą obsługę prawną, Zamawiający może żądać pełnienia dodatkowych dyżurów w siedzibie Zamawiającego lub obecności na spotkaniach roboczych, negocjacjach i innych, które będą odbywać się na terenie województwa śląskiego.

5) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obsługi prawnej z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, określonych w ustawie z dnia 06.07.1982r. o radcach prawnych lub z zachowaniem zasad wykonywania zawodu adwokata, określonych w ustawie z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze, a także zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu etyki radcy prawnego / Kodeksu etyki adwokackiej.

3. **Zadanie 2 obejmuje:**
   1) obsługę prawną na rzecz Zamawiającego, polegającą na obsłudze Gminy Knurów w zakresie zadań realizowanych przez:
      a) Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta;
      b) komórki organizacyjne:
         b.1.) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (GKiOŚ),
         b.2.) Wydział Świadczeń Socjalnych i Działalności Gospodarczej (SDG),
         b.3.) Wydział Urbanistyki, Architektury, Strategii Rozwoju Miasta (UA),
         b.4.) Biuro ds. Lokalowych (BL),
         b.5.) Biuro Informatyków (BI),
         b.6.) Straż Miejska (SM),
         b.7.) Urząd Stanu Cywilnego (USC);
      c) Zastępcę Prezydenta Miasta (P2) w obszarze działań obejmujących MZGLiA, PWiK Sp. z o.o., MTBS Sp. z o.o. SIM Śląsk Południe Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o., oraz inne podmioty, w tym spółki prawa handlowego, spółki komunalne, w których Gmina jest lub będzie udziałowcem lub akcjonariuszem;
   2) Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań komórek organizacyjnych wskazanych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Knurów, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej.
   3) W ramach obsługi prawnej, o której mowa w pkt. 1) niniejszego ustępu Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:
      a) doradztwa prawnego, przy czym jako doradztwo rozumie się udzielanie konsultacji, wyjaśnień i opinii ustnych oraz telefonicznych;
      b) opiniowanie dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym parafowanie dokumentów nie wymagających pogłębionej analizy;
      c) prowadzenie spraw w ramach udzielonych pełnomocnictw z prawem substytucji przed organami sądowymi administracyjnymi, egzekucyjnymi, organami ścigania oraz podmiotami gospodarczymi;
      d) wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego przed organami sądowymi administracyjnymi i egzekucyjnymi, w tym w szczególności przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym (SKO), RIO, NIK oraz przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym, w sprawach dotyczących Prezydenta Miasta i osób zarządzających w imieniu Prezydenta Miasta oraz w sprawach dotyczących działania obsługiwanych komórek organizacyjnych;
      e) sporządzanie opinii prawnych i informacji prawnych;
      f) przygotowywanie projektów pism w reakcji na wnoszone środki ochrony prawnej;
      g) opracowywanie i uzgadnianie pod względem prawnym, redakcyjnym i merytorycznym wewnętrznych aktów prawnych, w tym Zarządzeń, Postanowień i Decyzji Prezydenta Miasta, projektów regulaminów, statutów, projektów umów i porozumień, pism o charakterze prawnym oraz projektów Uchwał Rady Miasta;
      h) udział w imieniu Zamawiającego, w ramach uzyskanych pełnomocnictw, w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz podmiotami gospodarczymi;
      i) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody;
      j) prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Gminy, w szczególności przygotowywanie pozwów do sądów, wniosków do komornika;
      k) przygotowywanie wniosków i skarg do Trybunału Konstytucyjnego i ich prowadzenie przed Trybunałem Konstytucyjnym;

l) doradztwo oraz prowadzenie spraw dotyczących sprawowania funkcji właścicielskich, komercjalizacji jednostek organizacyjnych Gminy, tworzenia i rozwiązywania spółek prawa handlowego lub przystępowania i występowania Gminy ze spółek, opiniowania i parafowania projektów uchwał zgromadzenia wspólników lub akcjonariuszy spółki, w tym w zakresie spraw realizowanych przez MZGLiA, PWiK Sp. z o.o. i MTBS Sp. z o.o. w Tarnowskich Górach, SIM Śląsk Południe Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o., oraz spółki komunalne, w których Gmina jest lub będzie udziałowcem lub akcjonariuszem;

m) doradztwo i prowadzenie spraw dotyczących tworzenia, funkcjonowania, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowego zakładu budżetowego i samorządowej instytucji kultury;

4) W ramach wynagrodzenia za stałą obsługę prawną Zamawiający może żądać pełnienia dodatkowych dyżurów w siedzibie Zamawiającego lub obecności na spotkaniach roboczych, negocjacjach i innych, które będą odbywać się na terenie województwa śląskiego;

5) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obsługi prawnej z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, określonych w ustawie z dnia 06.07.1982r. o radcach prawnych lub z zachowaniem zasad wykonywania zawodu adwokata, określonych w ustawie z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze, a także zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu etyki radcy prawnego / Kodeksu etyki adwokackiej.

4. Przedmiot zamówienia i zakres świadczenia usług został szczegółowo określony we wzorach umowy dla zadania 1 i zadania 2, stanowiących załączniki do SWZ. Wykonawca obowiązany jest zapoznać się z SWZ i jej załącznikami i zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach w nich opisanych.
5. Kod przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV (nomenklatura):
   1) kod podstawowy: 79100000-5 Usługi prawnicze;
   2) kod dodatkowy: 79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej.
6. Ze względu na specyfikę zamówienia, wymagany poziom zaufania i poufności, Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę usług obejmujących obsługę prawną Gminy Knurów w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej - zadanie 1 i zadanie 2. W związku z powyższym Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu nie może polegać na zdolnościach technicznych i zawodowych innych podmiotów oraz nie może powierzyć realizacji zamówienia podwykonawcom.
7. Zamawiający oświadcza, że dopuszcza składanie ofert częściowych czyli na poszczególne zadania. Wykonawca może złożyć ofertę maksymalnie na 1 (jedno) wybrane zadanie.
8. Pozostałe informacje.
   1) Zamawiający nie przewiduje:
      a) zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP,
      b) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
      c) składania ofert wariantowych,
      d) zawarcia umowy ramowej,
      e) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
      f) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

1. **Termin wykonania zamówienia – zadanie 1:**
   1) rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż od 1 stycznia 2027 r.;
   2) zakończenie – 31 grudnia 2030 r.

3) Umowa będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego, w następujących dniach każdego tygodnia:
   a) poniedziałek – 4 godziny;
   b) wtorek – 1 godzina;
   c) środę – 5 godzin;
   d) piątek – 3 godziny;
   e) oraz według potrzeb Zamawiającego.

   Godziny pełnienia dyżurów zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

2. **Termin wykonania zamówienia – zadanie 2:**
   1) rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż od 1 stycznia 2027 r.;
   2) zakończenie – 31 grudnia 2030 r.
   3) Umowa będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego, w następujących dniach każdego tygodnia:
      a) poniedziałek – 3 godziny;
      b) środę – 3 godziny;
      c) czwartek – 3 godziny;
      d) oraz według potrzeb Zamawiającego.

      Godziny pełnienia dyżurów zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

Rozdział 4. Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu w okolicznościach wskazanych:
   1) w art. 108 ust. 1 PZP oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1) i pkt 4) PZP, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 PZP
   2) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie Wykonawcy może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

   Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

   2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

   Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

   3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

   Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

   4) zdolności technicznej lub zawodowej:*

   zadanie 1:

   Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże się:

   a) doświadczeniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należytym wykonaniem co najmniej jednej usługi obejmującej bieżącą obsługę prawną z zakresu administracji publicznej, której zakres realizowany w jednej jednostce obejmuje okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy i wartość minimum 130.000,00 zł brutto.

      Jeżeli Wykonawca wykaże się usługą wykonywaną (w trakcie realizacji), w takim przypadku na dzień składania ofert zrealizowany zakres usługi w jednej jednostce winien obejmować okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy i wartość minimum

130.00,00 zł brutto.

b) dysponowaniem osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej trzema osobami wskazanymi do stałej obsługi Zamawiającego, posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata z których:

b.1) jedna z ww. osób posiada minimum dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.2) jedna z ww. osób posiada minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.3) jedna z ww. osób posiada minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.4) jedna z ww. osób posiada doświadczenie w zakresie:

b.4.1) doradztwa prawnego w co najmniej jednej sprawie w postępowaniu podatkowym prowadzonym przez wójta / burmistrza / prezydenta miasta dotyczącym opodatkowania budowli w podziemnych wyrobiskach górniczych w kopalniach węgla kamiennego, w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b.4.2) pełnienia zastępstwa procesowego gminy lub wójta / burmistrza / prezydenta jako organu podatkowego przed sądem powszechnym w co najmniej jednej sprawie, której przedmiotem jest należność z tytułu podatku od nieruchomości (w przypadku zastępstwa gminy) lub ustalenie istnienia lub nieistnienia stosunku prawnego lub prawa w związku z prowadzonym postępowaniem podatkowym dotyczącym podatku od nieruchomości (w przypadku organu podatkowego);

b.4.3) reprezentowania podmiotu zobowiązanego do udostępniania informacji publicznej w postępowaniu przed sądem administracyjnym w co najmniej jednym postępowaniu dotyczącym bezczynności w udzieleniu informacji publicznej lub odmowy w udzieleniu informacji publicznej.

b.4.4) reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego lub organu administracji w co najmniej jednym postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym prowadzonym w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowania sądowe w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający zwraca uwagę, iż ww. osoby winny posiadać uprawnienia do wykonywania:

- zawodu radcy prawnego - zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych oraz być wpisani na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych i posiadać obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;

lub

- zawodu adwokata – zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze oraz być wpisani na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką i posiadać obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;

albo być prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę w RP na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

<u>zadanie 2</u>:

Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże się:

a) doświadczeniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należytym wykonaniem co najmniej jednej usługi obejmującej bieżącą obsługę prawną z zakresu administracji publicznej, której zakres realizowany w jednej jednostce obejmuje okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy i wartość minimum 80.000,00 zł brutto.

Jeżeli Wykonawca wykaże się usługą wykonywaną (w trakcie realizacji), w takim przypadku na dzień składania ofert zrealizowany zakres usługi w jednej jednostce winien obejmować okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy i wartość minimum 80.000,00 zł brutto.

b) dysponowaniem osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej trzema osobami wskazanymi do stałej obsługi Zamawiającego, posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata z których:

b.1) jedna z ww. osób posiada minimum dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.2) jedna z ww. osób posiada minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.3) jedna z ww. osób posiada minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub organów administracji rządowej, jako radca prawny lub adwokat,

b.4) jedna z ww. osób posiada doświadczenie w zakresie reprezentowania podmiotu zobowiązanego do udostępniania informacji publicznej w postępowaniu przed Sądem Administracyjnym w co najmniej jednym postępowaniu dotyczącym bezczynności w udzieleniu informacji publicznej lub odmowy w udzieleniu informacji publicznej.

Zamawiający zwraca uwagę, iż ww. osoby winny posiadać uprawnienia do wykonywania:

- zawodu radcy prawnego - zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych oraz być wpisani na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych i posiadać obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;

lub

- zawodu adwokata – zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze oraz być wpisani na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką i posiadać obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej;

albo być prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę w RP na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

*Zamawiający powołując się na art. 112 ust. 3 PZP informuje, że z uwagi na brak obowiązujących przepisów wykonawczych w zakresie określenia poziomów zdolności wydanych na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych nie będzie określać warunków udziału w postępowaniu z zastosowaniem poziomów zdolności. W związku z powyższym warunki udziału w postępowaniu zostały sformułowane na zasadach ogólnych.

4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o złożone podmiotowe środki dowodowe wg metody „spełnia / nie spełnia”.
5. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa wyżej w ust. 1 i 3 zostaną spełnione jeżeli:
   1) żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie będzie podlegać wykluczeniu z postępowania,
   2) Wykonawcy łącznie spełnią warunki udziału w postępowaniu,
   3) w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wskazanych w Rozdz. 4 ust. 3 pkt 4) lit. a) i lit. b) SWZ dla każdego zadania, Wykonawcy

wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane – a wykazanych w oświadczeniu stanowiącym Załącznik Nr 2) do „Formularza ofertowego". W sytuacji, gdy oświadczenie z art. 117 ust 4 PZP składają wspólnicy spółki cywilnej, Zamawiający uzna za prawidłowe zapisy, że każdy ze wspólników spółki posiada doświadczenie i spełnia warunek wskazany w Rozdziale 4 ust. 3 pkt 4 lit. a) oraz wykona usługi, do realizacji których to doświadczenie jest wymagane.

Rozdział 5. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. **Wykonawcy wraz z ofertą składają aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego". Oświadczenie tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.**
   1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składane przez wykonawcę oraz podmioty wymienione poniżej w pkt. 2) - 4) sporządza się i przekazuje zgodnie z zasadami wyrażonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ tj. w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa wyżej, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego".
   3) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie, podmiotów udostępniających zasoby oraz Podwykonawców składane są w formie określonej wyżej w pkt 1).
2. **Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ i przed udzieleniem zamówienia wezwie tego Wykonawcę na podstawie art. 274 ust. 1 PZP do złożenia następujących aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:**
   1) **<u>na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 1) PZP, tj. na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:</u>**
      a) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

      Wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku nr 3 do SWZ.

      Oświadczenie powyższe nie będzie wymagane w przypadku, gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

      b) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

      b.1) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 PZP,

      b.2) art. 108 ust. 1 pkt 4 PZP, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego

      - sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

      c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku

zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

d) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

e) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

f) **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokumenty wymienione w Rozdz. 5 ust. 2 pkt 1) lit. a) do e) SWZ składa każdy z tych Wykonawców.**

g) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

g.1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w lit. b) składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie, o którym mowa w lit. b), oraz wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem,

g.2) dokumentów, o których mowa wyżej w lit. c), lit. d) i lit. e), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

g.2.1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

g.2.2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

h) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej w lit. g), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 PZP oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć - wystawione w terminach

określonych powyżej.

2) **<u>na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 2 PZP, tj. na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:</u>**

a) **wykazu** usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Zakres wykazu musi potwierdzać spełnianie odpowiednio warunku określonego w Rozdziale 4 ust. 3 pkt 4) lit. a) SWZ w zakresie doświadczenia dla danego zadania. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykaz wraz z dowodami składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku.

b) **wykazu** osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Zakres ww. dokumentu musi potwierdzać spełnianie warunku określonego w Rozdziale 4 ust. 2 pkt 4) lit. b) SWZ dla danego zadania.

Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

c) Jeżeli dokumenty, o których mowa powyżej w lit. a) będą wskazywały wartości w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej BZP). W przypadku, gdy w dokumentach, o których mowa wyżej w lit. a) wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej niż PLN, wartości te zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w BZP. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP nie będzie opublikowana tabela kursów walut NBP, przyjęty zostanie do przeliczenia na PLN kurs z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

3) **<u>Certyfikacja Wykonawców</u>**

a) Wykonawca może, zamiast podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 PZP, albo wskazać dane umożliwiające Zamawiającemu samodzielne uzyskanie lub weryfikację certyfikatu, jeżeli potwierdza on brak podstaw wykluczenia z postępowania lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie wymaganym w niniejszym postępowaniu.

b) W przypadku posługiwania się certyfikatem, o którym mowa w lit. a) Wykonawca jest zobowiązany wskazać ten fakt w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, składanym wraz z ofertą oraz podać:

b.1) numer i oznaczenie certyfikatu;

b.2) nazwę podmiotu certyfikującego;

b.3) okres ważności certyfikacji;

b.4) zakres certyfikacji, ze wskazaniem, czy certyfikat potwierdza brak podstaw

wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, czy oba te elementy.

c) Certyfikat wykonawcy zamówień publicznych zastępuje podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim jego treść potwierdza okoliczności wymagane przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu. W przypadku, gdy certyfikat obejmuje jedynie część wymaganych podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany złożyć pozostałe wymagane podmiotowe środki dowodowe zgodnie z postanowieniami SWZ.

d) Zamawiający dokonuje oceny skuteczności certyfikatu wykonawcy zamówień publicznych z uwzględnieniem:

d.1) zakresu udzielonej certyfikacji;

d.2) okresu jej ważności;

d.3) statusu certyfikatu ujawnionego w bazie certyfikacji wykonawców zamówień publicznych;

d.4) zgodności zakresu certyfikacji z wymaganiami określonymi w niniejszym postępowaniu.

e) W przypadku zawieszenia ważności certyfikacji lub utraty ważności certyfikatu przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat zastępował dokumenty wymagane w postępowaniu.

f) Złożenie certyfikatu wykonawcy zamówień publicznych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania od Wykonawcy wyjaśnień w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawą o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości dotyczących zakresu certyfikacji, jej aktualności, statusu lub zgodności certyfikatu z wymaganiami niniejszego postępowania.

3. Inne dokumenty niewymienione w Rozdziale 5 ust. 1 i 2:

1) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie określonym w Rozdziale 4 ust. 6 SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2) do „Formularza ofertowego”.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający na podstawie art. 128 PZP wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

5. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia, na wezwanie, o którym mowa w ust. 4.

6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

7. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je

uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Rozdział 6. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego

1. Nie wymaga się złożenia wraz z ofertą dokumentów potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają określonym przez Zamawiającego wymaganiom.

Rozdział 7. Forma dokumentów

1. Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu podmiotowe środki dowodowe, wskazane w Rozdziale 5, przedmiotowe środki dowodowe (o ile były wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane są w języku polskim, formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowe zasady sporządzania i przekazywania dokumentów przez Wykonawców określa *rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452)* oraz zapisy Rozdziału 8 SWZ, dotyczącego komunikacji Wykonawców z Zamawiającym.
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (o ile były wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta („Formularz ofertowy") oraz inne dokumenty i oświadczenia Wykonawcy lub innych podmiotów w postępowaniu muszą być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upełnomocnionego przedstawiciela. Jeżeli z pełnomocnictwa lub dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub innych podmiotów wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia składane w postępowaniu muszą być podpisane przez wszystkie wymagane osoby.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą:
   1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że, w „Formularzu ofertowym" Wykonawca wskaże ten dokument do samodzielnego pobrania przez Zamawiającego z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 1241),
   2) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zasady określone w ust. 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział 8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. **Informacje ogólne:**

1) W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.
2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@knurow.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

   Korespondencja kierowana do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej powinna zawierać w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania wskazany w Rozdz. 1 ust. 3) SWZ. Zaleca się, aby Wykonawca komunikując się za pomocą poczty elektronicznej skorzystał z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.
3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy", z którymi Wykonawca ma obowiązek zapoznania się.
4) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e- zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia,

2. **Wymagania dla składanych dokumentów elektronicznych:**
   1) Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi *w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452),*
   2) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 w/w rozporządzenia sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania,
   3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 w/w rozporządzenia przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
      a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
      b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji").
   4) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami – z wyłączeniem składania ofert:**
   1) W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami

odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”):

a) za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności zadawanie pytań (w tym wniosków o wyjaśnienie treści SWZ), przekazywanie wezwań i zawiadomień,

b) formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”),

c) załączniki zgodnie z PZP lub rozporządzeniem, o którym mowa powyżej w ust. 2 pkt 1) powinny być - zgodnie z wyborem wykonawcy / wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym typu zewnętrznego lub wewnętrznego,

d) w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.

3) Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

4) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

6) Szczegółowe zasady komunikacji określa Instrukcja „Komunikacja w postępowaniu” zamieszczona na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl, zakładka: Centrum pomocy.

4. **Przygotowanie i złożenie oferty w postępowaniu:**

1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

2) Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3) W następnej kolejności Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 5).

Uwaga!: Nie należy zmieniać nazwy pliku „Formularza ofertowego”. Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie. Zapisany „Formularz ofertowy” należy otworzyć w programie umożliwiającym odczyt plików PDF (np. Adobe Acrobat Reader).

4) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

5) **„Formularz ofertowy” podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia podpisem zaufanym należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać tym podpisem.**

Rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego „Formularza ofertowego" jest podpisanie go podpisem wewnętrznym. Jednakże w przypadku podpisania wypełnionego formularza innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym Platforma również przyjmie taki formularza i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

6) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy" w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") wykonawca dodaje **pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.**
7) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". **Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".**
8) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z PZP lub rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o dzielenie zamówienia **opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Powyższa reguła dotyczy również składanych w postępowaniu pełnomocnictw oraz dokumentu wadium z uwzględnieniem zasad opisanych w rozporządzeniu wskazanym w ust. 2 pkt. 1) niniejszego Rozdziału.
9) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
11) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

    <u>Uwaga!</u> Oferty wraz z załącznikami nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
12) **Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.** Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „oferty/wnioski" używając przycisku „wycofaj ofertę".
13) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14) Szczegółowe zasady składania ofert określa Instrukcja „Oferty, wnioski, prace konkursowe" zamieszczona na stronie internetowej <u>https://ezamowienia.gov.pl</u>, zakładka: Centrum pomocy.

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze Stron na żądania drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Wyznacza się następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
   1) Kornelia Loch - Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych UM Knurów, tel. 32 339-23-08,
   2) Urszula Czarnecka - Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych UM Knurów, tel. 32 339-23-09,

   e-mail: zp@knurow.pl lub urszulac@mail.knurow.eu
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ **za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji”**, na zasadach określonych w ust. 3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert wyjaśnienia zostaną udzielone niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wyjaśnienia nie zostaną udzielone w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Treść SWZ może zostać zmieniona – w uzasadnionych przypadkach – przed upływem terminu składania ofert. Zmiana treści SWZ zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie.
15. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania oferty. Dokumenty składane wraz z ofertą

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na maksymalnie jedno wybrane zadanie.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, pod rygorem nieważności, przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Ofertę należy przygotować i złożyć zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 SWZ na interaktywnym „Formularzu ofertowym” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e - zamówienia, za pośrednictwem sekcji „Wypełniony formularz ofertowy”.
4. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą przygotowuje się i składa zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 pkt 7) i 8). Wraz z ofertą należy złożyć za pośrednictwem sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”:

1) **plik z podpisem „Formularza ofertowego" w przypadku podpisania wypełnionego formularza podpisem zewnętrznym,**
2) wypełniony formularz cenowy dla wybranego zadania – Załącznik nr 3) i 4) do „Formularza ofertowego",
3) wykaz doświadczenia zawodowego radców prawnych/adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, bieżącej działalności gminy w wymienionym zakresie, podlegającego ocenie punktowej w kryterium *„Doświadczenie zawodowe radców prawnych/adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert bieżącej działalności gminy odnośnie wykonywanych przez nią zadań"* – dla wybranego zadania - Załącznik nr 5) i 6) do „Formularza ofertowego";
4) wykaz doświadczenia zawodowego radców prawnych/adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy, podlegającego ocenie punktowej w kryterium *„Doświadczenie zawodowe radców prawnych/adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy"* – dla wybranego zadania - Załącznik nr 5) i 6) do „Formularza ofertowego";
5) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, w formie określonej w rozporządzeniu powołanym w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ,
6) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem Rozdziału 7 ust. 4 pkt 1) SWZ,
7) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
8) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, sporządzone na Załączniku nr 1) do „Formularza ofertowego" oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji odpowiednio Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
9) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie określonym w Rozdz. 4 ust. 6 SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2) do „Formularza ofertowego",
10) wadium – dokument (jeżeli jest wymagane),
11) ewentualne zastrzeżone informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wraz z uzasadnieniem – zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 pkt 7) SWZ. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP.

Rozdział 10. Terminy: składania i otwarcia ofert oraz związania ofertą.

1. Ofertę przygotowaną zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 SWZ wraz z załącznikami wskazanymi w Rozdziale 9 ust. 4 SWZ należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **12.11.2026 r. do godz. 09:00.**
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.11.2026 r. o godz. 09:30** przy użyciu systemu

teleinformatycznego tj. na Platformie e-zamówienia.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Wykonawca składający ofertę będzie związany złożoną ofertą **do upływu dnia 11.12.2026 r.**
7. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego wyżej, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
8. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium (o ile było wymagane) albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
10. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział 11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów zawartych poniżej.
2. Ten sam Wykonawca może być członkiem tylko jednego konsorcjum.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
4. Pełnomocnictwo sporządza się i przekazuje zgodnie z zasadami wyrażonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ.
5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy do przedstawienia w określonym terminie kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane).

Rozdział 12. Podwykonawstwo

1. Zgodnie z art. 121 pkt 1) PZP Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę usług obejmujących obsługę prawną Gminy Knurów w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej - zadanie 1 i zadanie 2. W związku z powyższym Wykonawca nie może powierzyć realizacji zamówienia podwykonawcom.

Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

Rozdział 14. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową zadania 1 stanowić będzie cena brutto wynikająca z wypełnienia *Formularza cenowego* stanowiącego Zał. nr 3) do „Formularza ofertowego”, stanowiąca wartość brutto z kolumny nr 5 Formularza cenowego dla zadania 1. Cenę ofertową zadania 2 stanowić będzie cena brutto wynikająca z wypełnienia *Formularza cenowego* stanowiącego Zał. nr 4) do „Formularza ofertowego”, stanowiąca wartość brutto z kolumny nr 5 Formularza cenowego dla zadania 2. Wyliczoną w *Formularzu cenowym* cenę dla danego zadania należy przenieść do „Formularza ofertowego” – do sekcji VIII. Kryteria oceny ofert dla danego zadania.
2. Ustalenia wysokości wynagrodzenia dla danego zadania należy dokonać w oparciu o opisany w Rozdz. 2 SWZ przedmiot zamówienia dotyczący danego zadania oraz uwzględniając czas poświęcony na obsługę Zamawiającego, zgodnie z wskazaniem godzin obsługi Zamawiającego przy realizacji danego zadania, określonym w Rozdz. 3 SWZ. Wynagrodzenie powinno obejmować wszystkie usługi i koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia dla danego zadania.
3. Przez okres realizacji danego zadania Wykonawca będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, z zastrzeżeniem zapisów w § 6 ust. 6, 7 i 8 wzorów umów dla zadania 1 i zadania 2.
4. Miesiącem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy, z zastrzeżeniem zapisu w § 6 ust. 3 wzorów umów na zadanie 1 i zadanie 2. Wynagrodzenie płatne będzie po upływie miesiąca rozliczeniowego, w oparciu o fakturę miesięczną.
5. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania wynagrodzenia.
6. Ceny przedstawione przez Wykonawcę w ofercie powinny zostać określone z dokładnością nie większą niż do drugiego miejsca po przecinku.
7. Nie stanowi omyłki rachunkowej, ani też błędu w obliczeniu ceny, niezgodność w obliczeniach wynikająca z niewłaściwego zaokrąglenia liczb, jeżeli w toku obliczeń konsekwentnie stosowano jednakową regułę (w górę lub w dół).
8. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane wyłącznie w złotych polskich.
9. Pozostałe warunki płatności i formę zapłaty określają wzory umów dla zadania 1 i zadania 2, stanowiące załączniki do SWZ.

Rozdział 15. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ustala się następujące kryteria oceny ofert:
   1) **zadanie 1:**
      a) **kryterium - cena (C) – 60 pkt.,** obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_{najniższa}}{C_{oceniana}} \times 60$$

      C - liczba punktów uzyskana w ocenie

      $C_{najniższa}$ - cena najniższa spośród ofert nie odrzuconych

      $C_{oceniana}$ - cena oferty ocenianej

      W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

      b) **kryterium - doświadczenie zawodowe radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem**

składania ofert, bieżącej działalności gminy odnośnie wykonywanych przez nią zadań (D) – 20 pkt., ocenione według wzoru:

D = [D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6 + D7 + D8 + D9 + D10 + D11 + D12 + D13 + D14 + D15 + D16 + D17 + D18 + D19 + D20 + D21] x 0,2

D = liczba punktów uzyskana w ww. kryterium

D1, D2, D3 ….. = liczba punktów uzyskana w poszczególnych podkryteriach opisanych poniżej.

Punkty w ww. kryterium będą przyznawane w nw. sposób:

D1 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- tworzenia aktów prawa miejscowego,
- sporządzania projektów: regulaminów, statutów, umów, uchwał Rady Miasta / Gminy,
- ustalania ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy;

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D2 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert w zakresie:

- praktycznego stosowania prawa pracy i prowadzenia polityki zarządzania zasobami ludzkimi,
- ubezpieczeń społecznych;

a) za wskazanie jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie obu zakresów – **6 pkt**.

D3 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- ochrony danych osobowych,
- skarg, wniosków i petycji;

a) za wskazanie jednego zakresu – **2,5 pkt**,

b) za wskazanie obu zakresów – **5 pkt**.

D4 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- dostępu do informacji publicznej,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D5 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- podpisu elektronicznego,
- informatyzacji i polityki bezpieczeństwa informacji,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D6 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości dochodów i wydatków gminy,

- nadzoru nad prowadzeniem ewidencji majątku gminy,
- inwentaryzacji,
- uzgadniania subwencji i dotacji celowych otrzymywanych od poszczególnych dysponentów,
- projektów uchwał budżetowych oraz wprowadzanych do nich zmian;

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D7 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- problematyki dotyczącej ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw wojskowych i obywatelskich,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D8 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- zarządzania kryzysowego,
- informacji niejawnych,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D9 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- promocji miasta / gminy,
- pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **2,5 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **5 pkt**.

D10 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- gospodarowania nieruchomościami gminnymi,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D11 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- decyzji administracyjnych w sprawach podatków lokalnych,
- udzielania pomocy prawnej w przygotowaniu indywidualnej interpretacji podatkowej w zakresie podatków lokalnych;

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D12 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- górnictwa, m.in. planów ruchu, ugody na usuwanie szkód górniczych, ugody o odszkodowania,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D13 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością,

- prowadzenia audytu wewnętrznego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
- funkcjonowania kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D14 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- opracowywania zarządzeń, regulaminów w sprawach dotyczących polityki zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrony przeciw pożarowej,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D15 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- postępowania w celu udzielenia zamówienia na bankową obsługę budżetu gminy,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D16 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- nabycia spadku przez gminę jako spadkobiercę ustawowego,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D17 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- spraw związanych z wyborami oraz przepisami kodeksu wyborczego,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D18 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- inwestycji gminnych – projektowania, realizacji, odbiorów i rozliczeń;

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**..

D19 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- drogownictwa, w tym m.in. zarządzania drogami gminnymi i wspólnych z gminą realizacji zadań remontowo – inwestycyjnych na drogach innych zarządców,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D20 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- zamówień publicznych,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **4 pkt**.

D21 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- obsługi Rady Miasta / Gminy;
- obsługi Komisji Rady Miasta / Gminy;

a) za wskazanie jednego zakresu – **2 pkt**.

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **4 pkt**.

Ocena w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu doświadczenia zawodowego radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, bieżącej działalności gminy w wymienionym zakresie, podlegającego ocenie punktowej w ww. kryterium. Punktowane będzie doświadczenie posiadane przez jedną, dwie lub trzy osoby wskazane do stałej obsługi Zamawiającego, co oznacza, że Wykonawca może wskazać do niniejszego kryterium jedną, dwie albo trzy osoby, przy czym do obliczenia punktacji zostanie wzięta pod uwagę tylko jedna osoba z każdego podkryterium (D1, D2…), posiadająca większą liczbę punktów.

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

c) **kryterium - doświadczenie zawodowe radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi Zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy – 20 pkt.**, ocenione według wzoru:

O = [O1 + O2 + O3 + O4 + O5 + O6 + O7 + O8 + O9] x 0,2

O = liczba punktów uzyskana w ww. kryterium

O1, O2, O3 ….. = liczba punktów uzyskana w poszczególnych podkryteriach opisanych poniżej.

Punkty w ww. kryterium będą przyznawane w nw. sposób:

O1 = za doświadczenie zawodowe w prowadzeniu obsługi prawnej gminy:

a) przez okres co najmniej 10 lat – **10 pkt**,

b) przez okres co najmniej 15 lat – **20 pkt**,

O2 = za doradztwo w zakresie spraw w postępowaniu podatkowym prowadzonym przez wójta / burmistrza / prezydenta miasta dotyczących opodatkowania budowli w podziemnych wyrobiskach górniczych w kopalniach węgla kamiennego, w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert:

a) za co najmniej dwie sprawy – **5 pkt**,

b) za trzy i więcej spraw – **10 pkt**.

O3 = za pełnienie zastępstwa procesowego gminy lub wójta / burmistrza / prezydenta jako organu podatkowego przed sądem powszechnym, którego przedmiotem jest należność z tytułu podatku od nieruchomości (w przypadku zastępstwa gminy) lub ustalenie istnienia lub nieistnienia stosunku prawnego lub prawa w związku z prowadzonym postępowaniem podatkowym dotyczącym podatku od nieruchomości (w przypadku organu podatkowego);

a) za co najmniej dwie sprawy – **10 pkt**.

O4 = za pełnienie zastępstwa procesowego gminy zobowiązanej do udostępniania informacji publicznej przed sądem administracyjnym;

a) za co najmniej dwie sprawy – **5 pkt**,

b) za trzy i więcej spraw – **10 pkt.**

O5 = za reprezentowanie gminy w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym prowadzonym w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowania sądowe w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

a) za co najmniej dwie sprawy – **5 pkt**,

b) za trzy i więcej spraw – **10 pkt**.

O6 = za reprezentowanie gminy przez sądem powszechnym w postępowaniu o stwierdzenie nabycia spadku, w którym gmina występuje jako spadkobierca ustawowy:

a) za co najmniej dwie sprawy – **5 pkt**,

b) za trzy i więcej spraw – **10 pkt.**

O7 = za reprezentowanie wójta / burmistrza / prezydenta miasta jako wierzyciela przed NSA w sprawach dotyczących obciążenia wierzyciela kosztami postępowania egzekucyjnego w administracji:

a) za co najmniej dwie sprawy – **5 pkt**,

b) za trzy i więcej spraw – **10 pkt**.

O8 = za reprezentowanie gminy przed sądem powszechnym w sprawach dotyczących aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste:

a) za co najmniej jedną sprawę – **5 pkt**,

b) za dwie i więcej spraw – **10 pkt**.

O9 = za reprezentowanie organu gminy w postępowaniu nadzorczym przed organem nadzoru (wojewodą lub regionalną izbą obrachunkową):

a) za co najmniej jedną sprawę – **5 pkt**,

b) za dwie i więcej spraw – **10 pkt**.

Ocena w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu doświadczenia zawodowego radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy, podlegającego ocenie punktowej w ww. kryterium. Punktowane będzie doświadczenie posiadane przez jedną, dwie lub trzy osoby wskazane do stałej obsługi zamawiającego, co oznacza, ze wykonawca może wskazać do niniejszego kryterium jedną, dwie albo trzy osoby, przy czym do obliczenia punktacji zostanie wzięta pod uwagę tylko jedna osoba z każdego podkryterium (O1, O2…), posiadająca większą liczbę punktów.

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Łącznie w zadaniu 1 oferta może uzyskać w ocenie według ww. kryteriów maksymalnie 100 punktów.

2) **zadanie 2:**

a) **kryterium - cena (C) – 60 pkt.,** obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_{najniższa}}{C_{oceniana}} \times 60$$

C - liczba punktów uzyskana w ocenie

C *najniższa* - cena najniższa spośród ofert nie odrzuconych

C *oceniana* - cena oferty ocenianej

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

b) **kryterium - doświadczenie zawodowe radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, bieżącej działalności gminy odnośnie wykonywanych przez nią zadań (D) – 20 pkt.**, ocenione według wzoru:

D = [D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6 + D7 + D8 + D9 + D10 + D11 + D12 + D13 + D14 + D15 + D16] x 0,2

D = liczba punktów uzyskana w ww. kryterium

D1, D2, D3 ….. = liczba punktów uzyskana w poszczególnych podkryteriach opisanych poniżej.

Punkty w ww. kryterium będą przyznawane w nw. sposób:

D1 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- tworzenia aktów prawa miejscowego,
- sporządzania projektów: regulaminów, statutów, umów, uchwał Rady Miasta / Gminy,
- ustalania ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy;

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D2 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert w zakresie:

- ochrony danych osobowych,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D3 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- dostępu do informacji publicznej,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D4 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- spraw związanych z funkcjonowaniem Straży Miejskiej/Gminnej
- ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości,
- postępowań prowadzonych oraz realizowanych przez Straż Miejską/Gminną,
- zadań wynikających z Ustawy o Strażach Gminnych,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D5 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- zapewnienia bezpieczeństwa sieci informatycznej,
- przygotowania umów zakupu oraz licencji programów i sprzętu komputerowego;;

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D6 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- interpretacji przepisów ustawy o aktach stanu cywilnego, w odniesieniu do umów międzynarodowych i traktatów UE,
- interpretacji przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w odniesieniu do umów międzynarodowych i traktatów UE,
- analizy krajowego porządku prawnego i prawa prywatnego międzynarodowego,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D7 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- prowadzenia spraw dotyczących wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów

alkoholowych,

- prowadzenia spraw dotyczących licencji TAXI,
- prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem targowiska miejskiego,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D8 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych i energetycznych,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D9 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- przepisów z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach,
- odpadów,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **4 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **8 pkt**.

D10 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- gospodarki komunalnej, tj. gospodarowania mieniem komunalnym, w tym m.in. oświetleniem, kanalizacją deszczową, rowami,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D11 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- opieki nad zwierzętami,
- ochrony przyrody,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **4 pkt**.

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **8 pkt**.

D12 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- prawa wodnego,
- ustawy prawo ochrony środowiska,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu – **3 pkt**.

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D13 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- budownictwa mieszkaniowego z uwzględnieniem budownictwa społecznego (TBS),
- gospodarowania lokalami komunalnymi,

a) za wskazanie co najmniej jednego zakresu –**3 pkt**,

b) za wskazanie wszystkich zakresów – **6 pkt**.

D14 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- planowania przestrzennego,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D15 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- prowadzenie postępowań dotyczących wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

D16 = w zakresie opiniowania pod względem prawnym bieżącej działalności gminy, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, w zakresie:

- wstępnego podziału nieruchomości,

a) za wskazanie powyższego zakresu – **6 pkt**.

Ocena w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu doświadczenia zawodowego radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi zamawiającego w zakresie opiniowania pod względem prawnym, przez okres co najmniej 12 miesięcy z ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, bieżącej działalności gminy w wymienionym zakresie, podlegającego ocenie punktowej w ww. kryterium. Punktowane będzie doświadczenie posiadane przez jedną, dwie lub trzy osoby wskazane do stałej obsługi Zamawiającego, co oznacza, że Wykonawca może wskazać do niniejszego kryterium jedną, dwie albo trzy osoby, przy czym do obliczenia punktacji zostanie wzięta pod uwagę tylko jedna osoba z każdego podkryterium (D1, D2…), posiadająca większą liczbę punktów.

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

c) **kryterium - Doświadczenie zawodowe radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy (O) – 20 pkt.**, ocenione według wzoru:

O = [O1 + O2 + O3] x 0,2

O = liczba punktów uzyskana w ww. kryterium

O1, O2, O3 ….. = liczba punktów uzyskana w poszczególnych podkryteriach opisanych poniżej.

Punkty w ww. kryterium będą przyznawane w nw. sposób:

O1 = za doświadczenie zawodowe w prowadzeniu obsługi prawnej gminy:

a) przez okres co najmniej 10 lat – **10 pkt**,

b) przez okres co najmniej 15 lat – **20 pkt**,

c) przez okres co najmniej 20 lat i więcej – **35 pkt**;

O2 = za reprezentowanie gminy przed sądem administracyjnym w sprawach dotyczących skarg organu nadzoru na uchwały rady gminy w okresie ostatnich 10 lat:

a) za jedną sprawę – **10 pkt**,

b) za dwie sprawy – **20 pkt,**

c) za trzy i więcej spraw – **30 pkt.**

O3 = za reprezentowanie gminy przez sądem w sprawach zakończonych pozytywnym wyrokiem na korzyść gminy w okresie ostatnich 10 lat:

a) za jedną wygraną sprawę – **10 pkt**,

b) za dwie wygrane sprawy – **20 pkt,**

c) za trzy i więcej wygranych spraw – **35 pkt.**

Ocena w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty wykazu doświadczenia zawodowego radców prawnych / adwokatów wskazanych do stałej obsługi zamawiającego w zakresie prowadzenia obsługi prawnej gminy oraz w zakresie prowadzenia spraw gminy, podlegającego ocenie punktowej w ww. kryterium.

Punktowane będzie doświadczenie posiadane przez jedną, dwie lub trzy osoby wskazane do stałej obsługi zamawiającego, co oznacza, ze wykonawca może wskazać do niniejszego kryterium jedną, dwie albo trzy osoby, przy czym do obliczenia punktacji zostanie wzięta pod uwagę tylko jedna osoba z każdego podkryterium (O1, O2…), posiadająca większą liczbę punktów.

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Łącznie w zadaniu 2 oferta może uzyskać w ocenie według ww. kryteriów maksymalnie 100 punktów.

2. **Łączna liczba punktów** przyznana ofercie w ocenie wg kryteriów w poszczególnym zadaniu obliczana będzie według wzoru: **LP = C + D + O.**
3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę - w „Formularzu ofertowym", ma obowiązek:
   1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
   2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
   3) wskazania wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
   4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 PZP.
5. Zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP poprawia się w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

   - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Poprawione zostaną oczywiste omyłki pisarskie, polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej. Za oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający uzna również błąd wynikający z przeniesienia **ceny ofertowej, uprzednio prawidłowo wyliczonej** w Formularzu cenowym do „Formularza ofertowego".
7. Poprawione zostaną oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez oczywistą omyłkę rachunkową rozumie się m. in. błąd polegający na nieprawidłowym wykonaniu działań arytmetycznych i który można jednoznacznie poprawić stosując reguły arytmetyczne.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
9. Zamówienie na dane zadanie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w danym zadaniu w oparciu o podane kryteria wyboru.

Rozdział 16. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego na poszczególne zadania zostanie zawarta z zachowaniem terminów określonych w art. 308 ust. 2 i ust. 3 pkt 1) lit. a) PZP.
2. Zawarcie umowy na poszczególne zadania nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wg wzorów umów stanowiących Załączniki Nr 1a i 1b do SWZ. Postanowienia ustalone we wzorach umów dla poszczególnych zadań nie podlegają negocjacjom.
3. **W celu podpisania umowy, Wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na jej podpisanie, dostarczy do Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Knurów:**
   1) pełnomocnictwo lub dokument dotyczący umocowania do podpisania umowy, chyba że dokument ten został przedłożony w trakcie postępowania.

Rozdział 17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 18. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wzory umów na poszczególne zadania 1 i 2 stanowią odpowiednio Załączniki Nr 1a i 1b do SWZ.
2. Zmiana postanowień umowy na zadanie 1 i zadanie 2 zawartej w wyniku niniejszego postępowania dopuszczalna jest, gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w przypadkach określonych przez Zamawiającego na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1) PZP poniżej oraz we wzorach umów na dane zadanie, stanowiących załączniki do SWZ.
3. Zamawiający przewiduje zmianę postanowień umowy na dane zadanie w przypadku:
   1) zmiany Regulaminu Organizacyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 2 wzoru umowy, w zakresie w jakim przepisy z niego wynikające będą sprzeczne z treścią umowy;
   2) siły wyższej. Dla potrzeb umowy „siła wyższa” oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Stron, któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Zmiana Umowy wynikająca z powyższych okoliczności nie może wykraczać poza to, co jest konieczne w celu przeciwdziałania skutkom takiego zdarzenia;
   3) zmiany osób, o których mowa w § 5 ust. 3 wzoru umowy, na zasadach określonych w § 5 ust. 4 – 7 wzoru umowy.
4. Na podstawie art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku:
   1) zmiany stawki podatku od towarów u usług;
   2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
   3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
   4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 04.10.2018r. o pracowniczych planach kapitałowych;

   - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 3 i 4 dopuszczalne są pod następującymi warunkami:
   1) zmiany mogą być wprowadzone na podstawie udokumentowanego wniosku i zaakceptowaniu go przez drugą Stronę Umowy;
   2) zmiany w zakresie określonym w ust. 4 pkt 2), pkt 3) i pkt 4) nastąpią na podstawie wniosku

strony dokumentującego wpływ zmian o jakich mowa w ust. 4 pkt 2), pkt 3) i pkt 4) na koszty ponoszone przez Wykonawcę i nie mogą być wprowadzone wcześniej, niż po upływie 12 miesięcy realizacji Umowy;

3) zmiany nie mogą pogarszać sytuacji Zamawiającego w stosunku do warunków na jakich umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1);

4) w przypadku zmiany stawki podatku VAT do ceny netto doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zmiana stawki VAT będzie miała zastosowanie do faktur wystawionych po dacie wejścia w życie przepisów dotyczących zmiany stawki VAT;

5) Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wprowadzenie zmian.

6. Zmiana umowy w zakresie określonym w ust. 4 nastąpi na podstawie wniosku Wykonawcy, w którym wykaże wpływ zmian, o których mowa w ust. 4 na koszty ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia. W terminie do 30 dni od otrzymania wniosku, Strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz – jeśli uznają, że zmiana będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów dokonujących następujących zmian:
   1) zwiększenia lub zmniejszenia o co najmniej 20 % wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
   2) zwiększenia lub zmniejszenia o co najmniej 20 % wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
   3) zwiększenia lub zmniejszenia o co najmniej 20 % wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 04 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.
7. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia netto w oparciu o komunikat GUS wydany na podstawie art. 20 pkt 1 lit.a ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedni:
   1) jako okres rozliczeniowy na potrzeby ustalenia zmiany wynagrodzenia Zamawiający ustala:
      a) w pierwszym roku kalendarzowym obowiązywania umowy okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2027 r.;
      b) w następnych latach okres 12 miesięcy.
   2) po upływie okresu rozliczeniowego i ogłoszeniu przez GUS komunikatu w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej Wykonawca ma prawo do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia netto w wysokości do 0,8 różnicy procentowej pomiędzy wysokością przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej (w oparciu o komunikat GUS, o którym mowa na wstępie) w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku do roku poprzedzającego ten rok, obliczony do dwóch miejsc po przecinku;
   3) wniosek winien być złożony do 30 dni po ogłoszeniu komunikatu przez Prezesa GUS, o którym mowa na wstępie;
   4) zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 – 3 następuje w formie aneksu do umowy, ze skutkiem na dzień 01 stycznia każdego roku.
8. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 6 i 7, nie może przekroczyć 20 % wysokości łącznego wynagrodzenia Wykonawcy za realizację umowy, określonego w § 6 ust. 1 i 2 wzoru umowy.
9. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują:

1) Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP;
2) organizacjom wpisanym na listę uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa UZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców, wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia.

2. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodną z przepisami PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie PZP.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie, a także wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności.
5. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 PZP.
6. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" PZP.

Rozdział 20. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO.

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:
   1) Administratorem danych jest Prezydent Miasta Knurów, z siedzibą w Urzędzie Miasta Knurów, 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5, tel.: (32) 339-22-66 lub 235-10-17, fax.: (32) 235-15-21, e-mail: um@knurow.pl, strona internetowa: www.knurow.pl, BIP: www.knurow.bip.info.pl.
   2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, dostępnym pod adresem e-mail: iod@knurow.eu. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemne:
      a) osobiście do Biura Obsługi Interesanta (Biuro Podawcze Urzędu – parter), 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5,
      b) pocztą tradycyjną na adres Urząd Miasta Knurów, 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5,
      c) z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym / kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej e-Doręczenia - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym/Profilem zaufanym,

wskazując formę w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3) Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu:
   a) przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne oraz zawarcia i realizacji umowy, której stroną jest osoba prawna, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze a także wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z:
      - Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i/lub
      - Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
   b) wykonania umowy, której stroną jest osoba fizyczna, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby fizycznej, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
   c) dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem i udostępnianiem informacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4) Podanie danych osobowych jest niezbędne do:
   a) realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym związanych z przeprowadzeniem postępowania oraz zawarciem i realizacją umowy;
   b) wykonania umowy, której stroną jest osoba fizyczna, której dane dotyczą, lub podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą,
   c) realizacji obowiązku ich udostępniania w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).
5) Niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości:
   a) przeprowadzenia postępowania, zawarcia lub realizacji umowy;
   b) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).
6) Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
7) Dane osobowe będą usuwane w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator. Okres przechowywania danych: umowa – 10 lat, dokumentacja postępowania – 5 lat. Informacje o umowie będą usuwane z Centralnego Rejestru Umów JSFP po upływie 5 lat od końca roku, w którym status danej umowy został zmieniony w systemie na status „nieaktywna”.
8) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora (np.: podmiotom serwisującym systemy informatyczne / teleinformatyczne i aplikacje, w których przetwarzane są dane osobowe) oraz podmiotom uprawnionym do ich uzyskania (np.: Banki, Poczta Polska, firmy kurierskie, Radcowie Prawni czy Adwokaci, UZP, podmiotom i osobom uprawnionym do dostępu do informacji publicznej, w tym użytkownikom Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP), mającego charakter publicznie dostępnego rejestru. Itp.).
9) Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego (poza Europejski Obszar Gospodarczy) czy organizacji międzynarodowych.
10) Administrator nie posiada Przedstawiciela.
11) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będą podlegać zautomatyzowanej decyzji i nie będą profilowane, chyba że takie działanie jest dozwolone przepisami prawa, które przewiduje właściwe środki ochrony praw, wolności i

prawnie uzasadnionych interesów osoby, której dane dotyczą.

12) W granicach określonych Rozporządzeniem, osoba, której dane dotyczą ma prawo żądać od Administratora:
    a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
    b) sprostowania (poprawiania) i przenoszenia swoich danych osobowych,
    c) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a ponadto macie Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
13) Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa.