

Numer zamówienia: **ZP.5.271.88.2015**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie *przetargu nieograniczonego*
zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst
jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
oraz aktów wykonawczych do tej ustawy

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz Rady Miejskiej Cieszyna

CZĘŚĆ 1

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie

CZĘŚĆ 2

Obsługa prawna Rady Miejskiej Cieszyna

1. Zamawiający

Gmina Cieszyn, Rynek 1, 43-400 Cieszyn.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Podstępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej u.p.z.p.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz Rady Miejskiej Cieszyna. Zamówienie niniejsze podzielone zostało na dwie części. Zgodnie z art. 83 ust. 2 u.p.z.p. zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamawiający, zgodnie z art. 83 ust. 3 u.p.z.p., zastrzega, że wykonawca może złożyć ofertę tylko na **jedną część** zamówienia.

3.1. **Część 1. Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie.** W ramach realizacji tej części zamówienia przewiduje się ok. 50 godzin obsługi prawnej tygodniowo, w tym 25 godzin w siedzibie zamawiającego (Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1 – zamawiający udostępnia pomieszczenie i media), z tym zastrzeżeniem, że obsługa musi odbywać się codziennie przez co najmniej 3 godziny w godzinach pracy Urzędu Miejskiego **oraz** ok. 25 godzin poza siedzibą zamawiającego. Zakres zamówienia dla tej części obejmuje:

- a) zastępstwo procesowe w sprawach cywilnych, w tym kontynuowanie ponad 90 spraw,
- b) prowadzenie egzekucji należności cywilnych,
- c) udzielanie opinii i porad prawnych na rzecz wszystkich wydziałów, biur oraz samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego,
- d) opiniowanie uchwał pod względem formalno-prawnym,
- e) opiniowanie zarządzeń Burmistrza Miasta,
- f) opiniowanie umów, projektów umów i porozumień,
- g) zaskarżanie rozstrzygnięć nadzorczych Wojewody i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

UWAGA. Jeżeli wykonawca wyznaczy zastępstwo za nieobecnego radcę prawnego bądź adwokata, osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje wskazane w pkt 5.3.1 niniejszej SIWZ i musi opiniować i podpisywać wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej. Obecnie, w ramach realizacji zadań związanych z obsługą prawną Urzędu Miejskiego, prowadzone są następujące sprawy (w toku postępowań sądowych):

- a) 27 spraw o zapłatę,
- b) 2 sprawy o eksmisję (interwencja uboczna),
- c) 6 spraw o stwierdzenie zasiedzenia,
- d) 5 spraw o ustanowienie służebności,
- e) 14 spraw spadkowych,
- f) 2 sprawy dotyczące postępowania administracyjnego:
 - skarga na decyzję Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
 - skarga na decyzję Wojewody Śląskiego w przedmiocie zwrotu wywłaszczonej nieruchomości,
- g) 36 innych spraw.

3.2. **Część 2. Obsługa prawna Rady Miejskiej Cieszyna.** Realizacja tej części zamówienia odbywać się będzie w siedzibie zamawiającego (zamawiający udostępnia pomieszczenie i media) i obejmuje obsługę prawną w wymiarze 5 godzin tygodniowo (na miejscu oraz poza siedzibą Urzędu Miasta – w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej), w tym:

- a) opiniowanie projektów uchwał przedkładanych przez Burmistrza Miasta,
- b) przygotowywanie oraz opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
- c) udział w sesjach Rady Miejskiej,
- d) udział w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej według potrzeb zgłoszonych przez Przewodniczącego Rady,
- e) opiniowanie oraz przygotowywanie projektów pism i dokumentów Rady Miejskiej (stanowisk Rady Miejskiej, wystąpień itp.),
- f) rozpatrywanie skarg,
- g) udzielanie porad i opinii prawnych na pisemny wniosek radnych i komisji Rady Miejskiej,
- h) reprezentowanie Rady Miejskiej przed sądami i organami administracji w postępowaniach administracyjnych,
- i) zgłaszanie Burmistrzowi Miasta na piśmie, w terminie nie późniejszym niż 48 godzin przed sesją zwyczajną (a nie później niż na 3 godziny przed sesją nadzwyczajną) uwag i zastrzeżeń do projektów uchwał z uzasadnieniem prawnym swoich zastrzeżeń. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń wykonawca jest zobowiązany do ich skonsultowania z Radcą Prawnym, który zaparafował projekt uchwały.

3.3. Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia wskazane są w **projektach umów**.

3.4. Wspólny Słownik Zamówień: 79100000-5 – usługi prawnicze.

3.5. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, usługi prawnicze są usługami o charakterze niepriorytetowym. Wobec powyższego, zamawiający nie ma obowiązku stosowania przepisów u.p.z.p. w zakresie *terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy*.

4. Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia 31.03.2017 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

5.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca będzie musiał wykazać.

5.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

5.2.1. Część 1. Ocena spełnienia warunku w zakresie **części 1 – obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie** – dokonana zostanie w oparciu o wykaz usług, stanowiący załącznik 5a do SIWZ oraz dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane

lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń ciągłych wykonuje, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi polegające na prowadzeniu obsługi prawnej, nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

- 5.2.2. Część 2.** Ocena spełnienia warunku w zakresie **części 2 – obsługa prawna Rady Miejskiej Cieszyna** – dokonana zostanie w oparciu o wykaz usług, stanowiący załącznik 5b do SIWZ oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń ciągłych wykonuje, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi polegające na prowadzeniu obsługi prawnej, nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy.

5.3. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- 5.3.1. Część 1.** Ocena spełnienia warunku w zakresie części 1 – *obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie* – dokonana zostanie w oparciu o wykaz osób, stanowiący załącznik 6a do SIWZ. Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej **dwoma** osobami, posiadającymi następujące kwalifikacje:

- a) uprawnienia do wykonywania zawodu **radcy prawnego**, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. *o radcach prawnych* lub zawodu **advokata**, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o advokaturze* lub jest prawnikiem zagranicznym, wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. *o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej*, oraz
- b) wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu radcy prawnego lub advokata (Izba Radców Prawnych lub Izba Adwokacka), oraz
- c) co najmniej 3 letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jako radca prawny lub adwokat, zdobyte w okresie ostatnich pięciu lat – przynajmniej jedna osoba.

- 5.3.2. Część 2.** Ocena spełnienia warunku w zakresie części 2 – *obsługa prawna Rady Miejskiej Cieszyna* – dokonana zostanie w oparciu o wykaz osób, stanowiący załącznik 6b do SIWZ. Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną osobą posiadającą następujące kwalifikacje:

- a) uprawnienia do wykonywania zawodu **radcy prawnego**, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. *o radcach prawnych* lub zawodu **advokata**, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o advokaturze* lub jest prawnikiem zagranicznym, wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. *o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej*, oraz
- b) wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu radcy prawnego lub advokata (Izba Radców Prawnych lub Izba Adwokatów), oraz

- c) co najmniej 2 letnie doświadczenie w obsłudze prawnej w charakterze radcy prawnego bądź adwokata, zdobyte w okresie ostatnich pięciu lat.

5.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca będzie musiał wykazać.

5.5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie okoliczności, o których mowa w **art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych**.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów.

6.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – do wykorzystania załącznik 2 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców oświadczenie składa w ich imieniu ustanowiony do reprezentowania w postępowaniu pełnomocnik lub może być podpisane przez każdego z nich),
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń ciągłych, również wykonywanych usług (do wykorzystania załączniki 5a i 5b do SIWZ), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. *Dowodami są:*
 - poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, budzą wątpliwości zamawiającego, lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający zwróci się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej,

- c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (do wykorzystania załączniki 6a i 6b do SIWZ), w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
- d) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (do wykorzystania załącznik 6a i 6b do SIWZ).

- 6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – do wykorzystania załącznik 3 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia podpisane przez każdego z nich lub przez pełnomocnika, który został do podpisania oświadczenia upoważniony),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt. 2 u.p.z.p., wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
 - c) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 u.p.z.p., albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – do wykorzystania załącznik 4 do SIWZ.
- 6.3. Wykonawca, który będzie polegał na *wiedzy i doświadczeniu* lub *osobach zdolnych do wykonania zamówienia* innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne **zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- 6.4. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 5 SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b u.p.z.p., zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, **zobowiązanie**, o którym mowa w pkt 6.3, musi zawierać w swej treści informacje dotyczące w szczególności:
- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 lit. b – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
- 6.7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 6.9. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż określono w pkt 5 SIWZ, zamawiający do przeliczenia tych wartości przyjmie średni kurs wymiany stosowany przez Narodowy Bank Polski w dniu zamieszczenia ogłoszenia zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 6.10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 u.p.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 u.p.z.p.

7. Informacja o sposobie porozumiewania zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 7.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.2. Osobą upoważnioną przez zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest Paweł Jakubowicz – Pełnomocnik Burmistrza Miasta ds. zamówień publicznych.
- 7.3. Korespondencję do zamawiającego (powołując się w tytule na numer referencyjny postępowania: ZP.5.271.88.2015) należy kierować:
- a) pisemnie: Gmina Cieszyn, Rynek 1, 43-400 Cieszyn,

- b) faksem: 33-4794303,
- c) drogą elektroniczną: gmcieszyn@sekap.pl

8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1. Wadium należy wnieść tylko dla **części 1** zamówienia, w wysokości **3000 zł** (trzy tysiące złotych).
- 8.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 8.3. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokumenty te powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać co najmniej:
 - a) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta poręczenia/gwarancji (zamawiającego), poręczyciela/gwaranta oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona poręczeniem/gwarancją,
 - c) kwotę wadium,
 - d) termin ważności poręczenia/gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą,
 - e) zobowiązanie poręczyciela/gwaranta do zapłacenia kwoty wadium bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego w sytuacji, gdy wykonawca:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, lub
 - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 8.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców wadium może zostać wniesione przez Pełnomocnika (jednego z wykonawców) występującego w imieniu wszystkich wykonawców, pod warunkiem, że został on do tego upoważniony.
- 8.5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto zamawiającego nr 44 1050 1083 1000 0022 6985 8169. W tytule przelewu należy wpisać: **Wadium – obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz Rady Miejskiej Cieszyna**. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu poświadczoną *za zgodność z oryginałem* przez wykonawcę składającego ofertę.

- 8.6. Wadium w innych dopuszczonych formach (oryginały dokumentów) należy wnieść (zdeponować) w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn (pokój nr 213) od poniedziałku do piątku w godz. 8:30 – 14:30, a do oferty należy dołączyć poświadczoną przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię.
- 8.7. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu zamawiający uzna wadium, które w oznaczonym terminie w dniu otwarcia ofert znajduje się na rachunku zamawiającego.
- 8.8. Wadium w formie nie pieniężnej zamawiający uzna za skutecznie wniesione – jeżeli przedmiotowy dokument znajdzie się u zamawiającego w terminie wyznaczonym do składania ofert.
- 8.9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 8.10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 8.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 u.p.z.p., jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Zamówienie składa się z dwóch części.
- 10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.3. Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część zamówienia.
- 10.4. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, muszą być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 10.5. Kompletna oferta musi zawierać:
- a) wypełniony formularz oferty – według załącznika 1 do SIWZ,
 - b) stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,

- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - d) dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 6 SIWZ,
 - e) dowód wniesienia wadium – **dotyczy części 1.**
- 10.6. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy przedstawili oni zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
- 10.7. Zaleca się aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 10.8. Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę lub osoby upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy – należy dołączyć oryginał (lub kopię poświadczoną notarialnie) właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.
- 10.9. Wykonawca jest świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, art. 297 §1: *„kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.*
- 10.10. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) zaadresowanym na zamawiającego tj. **Gmina Cieszyn, Rynek 1, 43-400 Cieszyn** i oznaczonym w następujący sposób: **„Oferta – obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz Rady Miejskiej Cieszyna. Nie otwierać przed dniem 23.11.2015 r., godz. 15:00”** lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego.
- 10.11. Na zewnętrznym opakowaniu oferty (kopercie) powinna znaleźć się nazwa wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci), co pozwoli zamawiającemu odesłanie oferty bez jej otwierania w przypadku, gdy zostanie złożona po terminie.
- 10.12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu wykonawcałoży zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 10.8 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie". Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn – Punkt Obsługi Klientów, parter.
- 11.2. Termin składania ofert upływa w dniu 23.11.2015 r. o godz.14:00.
- 11.3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 23.11.2015 r. o godz. 15:00 w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, Rynek 1, sala nr 126 (I piętro).
- 11.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.7. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału wykonawców i osób trzecich.
- 11.8. Oferty złożone po terminie, a nie oznaczone w sposób, o którym mowa w pkt 10.9, zostaną komisyjnie zniszczone przez zamawiającego.
- 11.9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) złożenie przez wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
 - b) złożenie oferty w miejscu innym, niż określony w pkt 11.1,
 - c) złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt 10.8 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 12.1. Ceną oferty jest cena brutto.
- 12.2. Cenę należy wyliczyć i podać w sposób określony w formularzu oferty.
- 12.3. Zamawiający przewiduje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe.
- 12.4. Cena brutto za jeden miesiąc oraz cena całkowita powinny uwzględniać wszystkie koszty związane z należytą realizacją przedmiotu zamówienia.
- 12.5. Cena za jeden miesiąc oraz cena całkowita oferty muszą być wyrażone w polskich złotych (dwa miejsca po przecinku).
- 12.6. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 12.7. Jeżeli cena za cały przedmiot zamówienia podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
- 12.8. Zgodnie z art. 87 ust. 2 u.p.z.p. zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

- 13.1. Oferty oceniane będą w dwóch etapach. ***Etap pierwszy***: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. ***Etap drugi***: ocena merytoryczna według kryteriów

określonych w punktach 13.3 i 13.4. W drugim etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

13.2. Dla każdej z części ustalono różne kryteria oceny ofert.

13.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty, dla poszczególnych części, zamawiający przyjął następujące kryteria, przypisując im odpowiednią wagę punktową:

13.3.1. Część 1. Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Cieszynie:

a) cena całkowita oferty brutto[**K₁**]: **75 pkt.**

$$K_1 = \frac{C_n}{C_b} \times 75 = \dots [\text{pkt}], \text{ gdzie}$$

K_1 – kryterium cena

C_n – najniższa cena całkowita brutto

C_b – cena oferty badanej

b) doświadczenie [**K₂**]: **20 pkt.** Ocena tego kryterium dokonana zostanie w oparciu o oświadczenie wykonawcy, złożone na załączniku 9a do SIWZ – formularz dla kryterium *doświadczenie wykonawcy*. Zamawiający będzie przydzielał punkty w tym kryterium zgodnie z poniższymi zasadami:

Podkryterium	Symbol	Maksymalna ilość punktów
1. Doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw przed Regionalną Izbą Obrachunkową, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym: <ul style="list-style-type: none"> – do 3 spraw włącznie: 1 pkt, – do 6 spraw włącznie: 3 pkt, – 7 spraw i więcej: 5 pkt. Sprawy należy wskazać w załączniku 9a do SIWZ poprzez podanie sygnatury akt.	K₂1	5
2. Doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw przed organami sądowymi oraz ilość opinii prawnych: <ul style="list-style-type: none"> – do 40 spraw sądowych i do 30 opinii: 1 pkt. – do 100 spraw sądowych i do 50 opinii: 3 pkt. – powyżej 100 spraw sądowych i powyżej 50 opinii: 5 pkt. Sprawy sądowe należy wskazać w załączniku 9a do SIWZ poprzez podanie sygnatury akt. Opinie prawne należy wskazać w załączniku 9a do SIWZ poprzez podanie daty sporządzenia i tematu opinii.	K₂2	5
3. Doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw jednostki samorządu terytorialnego przed organami sądowymi: <ul style="list-style-type: none"> – do 20 spraw: 1 pkt. – do 40 spraw: 3 pkt. – 41 spraw i więcej: 5 pkt. Sprawy należy wskazać w załączniku 9a do SIWZ poprzez podanie sygnatury akt.	K₂3	5
4. Doświadczenie w zakresie stałej i kompleksowej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego: <ul style="list-style-type: none"> – 1 rok: 1 pkt. – 2 lata: 2 pkt. 	K₂4	5

<p>– 3 lata: 5 pkt.</p> <p>Doświadczenie należy wskazać w załączniku 9a do SIWZ. Na potwierdzenie, że wykonawca posiada odpowiednie doświadczenie, do oferty należy załączyć stosowne dokumenty np. umowę zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą lub poświadczenie wystawione przez zamawiającego, z którego wynikać będą zakres oraz terminy zrealizowanej usługi.</p>		
Łączna liczba punktów [K₂1 + K₂2 + K₂3 + K₂4]:		20

Uwaga. Jeżeli wykonawca nie załączy do oferty formularza dla kryterium oceny ofert – załącznik 9a do SIWZ oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie oznaczone symbolem K₂4, zamawiający nie będzie wyzywał wykonawcy do uzupełnienia tych dokumentów, i wykonawca nie otrzyma punktów w tym kryterium.

- c) dyspozycyjność [K₃]: **5 pkt.** Przez dyspozycyjność rozumie się miejsce prowadzenia działalności gospodarczej tj. siedzibę lub terenową jednostkę organizacyjną – zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze, którą wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty. Zamawiający przydzieli punkty w tym kryterium w następujący sposób:
- za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 80 km od siedziby zamawiającego: 1 pkt,
 - za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 60 km od siedziby zamawiającego: 3 pkt,
 - za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 40 km od siedziby zamawiającego: 5 pkt.
- d) łączna ilość punktów [K], dla części 1 zamówienia, wyliczona zostanie zgodnie z formułą:

$$K = K_1 + K_2 + K_3 = \dots [pkt]$$

13.3.2. Część 2. Obsługa prawna Rady Miejskiej Cieszyna.

- a) cena całkowita oferty brutto[K₁]: **85 pkt.**

$$K_1 = \frac{C_n}{C_b} \times 85 = \dots [pkt], \text{ gdzie}$$

K_1 – kryterium cena

C_n – najniższa cena całkowita brutto

C_b – cena oferty badanej

- b) doświadczenie wykonawcy: **10 pkt [K₂]**. Ocena tego kryterium dokonana zostanie w oparciu o oświadczenie wykonawcy, złożone na załączniku 9b do SIWZ – formularz dla kryterium doświadczenie wykonawcy. Zamawiający przydzieli punkty w tym kryterium w następujący sposób:

Podkryterium	Symbol	Maksymalna ilość punktów
1. Doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw jednostki samorządu terytorialnego przed organami sądowymi: <ul style="list-style-type: none"> – do 20 spraw: 1 pkt. – do 40 spraw: 3 pkt. – 41 spraw i więcej: 5 pkt. Sprawy należy wskazać w załączniku 9b do SIWZ poprzez podanie sygnatury akt.	K₂₁	5
2. Doświadczenie w zakresie stałej i kompleksowej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego: <ul style="list-style-type: none"> – 1 rok: 1 pkt. – 2 lata: 2 pkt. – 3 lata: 5 pkt. Doświadczenie należy wskazać w załączniku 9b do SIWZ. Na potwierdzenie, że wykonawca posiada odpowiednie doświadczenie, do oferty należy załączyć stosowne dokumenty np. umowę zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą lub poświadczenie wystawione przez zamawiającego, z którego wynikać będą zakres oraz terminy zrealizowanej usługi.	K₂₂	5
Łączna liczba punktów [K₂₁ + K₂₂]:		10

Uwaga. Jeżeli wykonawca nie załączy do oferty formularza dla kryterium oceny ofert – załącznik 9b do SIWZ oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie oznaczone symbolem K₂₂, zamawiający nie będzie wyzywał wykonawcy do uzupełnienia tych dokumentów, i wykonawca nie otrzyma punktów w tym kryterium.

- c) dyspozycyjność [K₃]: **5 pkt**. Przez dyspozycyjność rozumie się miejsce prowadzenia działalności gospodarczej tj. siedzibę lub terenową jednostkę organizacyjną – zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze, którą wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty. Zamawiający przydzieli punkty w tym kryterium w następujący sposób:

- za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 80 km od siedziby zamawiającego: 1 pkt,
- za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 60 km od siedziby zamawiającego: 3 pkt,
- za posiadanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odległości (odległość mierzona w linii prostej wg „odleglosci.info”) nie większej niż 40 km od siedziby zamawiającego: 5 pkt.

d) łączna ilość punktów $[K]$, dla części **2** zamówienia, wyliczona zostanie zgodnie z formułą:

$$K = K_1 + K_2 + K_3 = \dots [pkt]$$

13.4. Wykonawca może uzyskać maksymalnie **100 pkt**.

13.5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru (uzyskała największą liczbę punktów).

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Umowy zostaną zawarte w wyznaczonym przez zamawiającego terminie i miejscu.

14.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 u.p.z.p., w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p. lub 10 dni jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób (pisemnie-pocztą). Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których wyżej mowa jeżeli w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta, a także w przypadku kiedy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

14.3. Wykonawcy, których oferty zostaną wybrane jako najkorzystniejsze, zobowiązani będą, przed podpisaniem umowy, do dostarczenia:

- dokumentów potwierdzających upoważnienie do podpisania umowy,
- numeru konta bankowego, na który dokonywane będą płatności,
- kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wskazanych w wykazie,
- kserokopii dokumentów potwierdzających, że osoby wskazane w wykazie są ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej.

14.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, w zakresie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego, zobowiązany będzie przed zawarciem umowy przedłożyć zamawiającemu dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 1.000.000 (słownie: dwa miliony złotych), zgodnie z §7 projektu umowy, stanowiącego załącznik 7 do SIWZ.

14.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą przed podpisaniem umowy przedstawić umowę regulującą współpracę tych wykonawców (tzw. umowę konsorcjum).

15. Zamawiający wymaga od wykonawców, aby zawarli z nim umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorach umów, stanowiących załączniki 7 i 8 do SIWZ. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ust 1 u.p.z.p., przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy tj.:

- a) zmiana wynagrodzenia umownego w przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, zaistniałych po dacie zawarcia umowy, w szczególności zmiana stawki podatku VAT,
- b) zmiana personelu wykonawcy na skutek zdarzeń losowych, śmierci, choroby, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska, rezygnacji, niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Środki ochrony prawnej, jakie przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, wskazane zostały w **Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych**.

17. Pozostałe informacje.

17.1. Zamawiający nie przewiduje:

- a) zawarcia umowy ramowej,
- b) składania ofert wariantowych,
- c) rozliczenia w walutach obcych,
- d) aukcji elektronicznej,
- e) dynamicznego systemu zakupów,
- f) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

17.2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 u.p.z.p. – do wysokości **50%** wartości zamówienia podstawowego.

18. Wykaz załączników do SIWZ.

Załącznik 1a – formularz oferty dla części 1

Załącznik 1b – formularz oferty dla części 2

Załącznik 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik 4 – grupa kapitałowa

Załącznik 5a – wykaz usług dla części 1

Załącznik 5b – wykaz usług dla części 2

Załącznik 6a – wykaz osób dla części 1

Załącznik 6b – wykaz osób dla części 2

Załącznik 7 – wzór umowy dla części 1

Załącznik 8 – wzór umowy dla części 2

Załącznik 9a – formularz dla kryterium „doświadczenie wykonawcy” – część 1

Załącznik 9b – formularz dla kryterium „doświadczenie wykonawcy” – część 2