

## ZAPYTANIE OFERTOWE G.262.339.2024

Zamawiający Sąd Apelacyjny w Białymstoku, ul. Mickiewicza 5, 15-213 Białystok zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na wykonanie zamówienia pn. „Dwunastomiesięczna obsługa prawna Sądu Apelacyjnego w Białymstoku” o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyłączonym ze stosowania przepisów ww. ustawy.

I. Przedmiot zamówienia: Dwunastomiesięczna obsługa prawna Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.

1. W ramach obsługi prawnej Zamawiający zleca, a Wykonawca podejmuje się wykonywania na jego rzecz kompleksową obsługę prawną Sądu Apelacyjnego w Białymstoku, obejmującą w szczególności:
  - a) zastępstwo procesowe, w szczególności przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym oraz organami i sądami administracyjnymi wszystkich instancji, organami skarbowymi wszystkich instancji, a także Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych;
  - b) udzielanie porad, konsultacji, wyjaśnień i interpretacji prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych w szczególności z zakresu prawa i postępowania cywilnego, prawa i postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, gospodarki nieruchomościami, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa autorskiego i praw pokrewnych, prawa własności intelektualnej, prawa zamówień publicznych (w tym również udział w sporządzaniu, opiniowaniu oraz weryfikowaniu dokumentacji w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych);
  - c) obsługę prawną inwestycji;
  - d) sporządzanie i opiniowanie projektów decyzji administracyjnych, porozumień, ugód, itp.;
  - e) opiniowanie, przygotowywanie, opracowywanie lub współudział w opracowywaniu umów (w tym uzgadnianie ich zapisów pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasadności wprowadzania zmian do umów);
  - f) opiniowanie rozliczania kar umownych w ramach zawartych przez Zamawiającego umów;
  - g) opracowywanie i opiniowanie projektów wewnątrzzakładowych aktów prawnych;
  - h) udział w negocjacjach, rokowaniach, spotkaniach oraz telekonferencjach prowadzonych przez Zamawiającego (na żądanie Zamawiającego);
  - i) interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o zmianach w przepisach prawnych, uchybieniach w zakresie przestrzegania przepisów oraz skutkach tych uchybień,
  - j) obsługa prawna w zakresie kierowania działalnością administracyjną Sądu,

- k) podejmowanie innych czynności niż wymienione powyżej w zakresie spraw wymagających obsługi prawnej.
- 2. Zamawiający zastrzega następujące ustalenia organizacyjne związane z wykonywaniem zamówienia:
  - a) Świadczenie obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego odbywać się będzie w siedzibie i poza siedzibą Zamawiającego, przy czym Wykonawca zobowiązuje się pełnić dyżur w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu (przez co najmniej 2 godziny każdego dnia), w dniach i godzinach urzędowania Sądu (od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30), ustalonych z Zamawiającym. Wykonywanie obsługi prawnej może odbywać się w każdym innym czasie w zależności od potrzeb Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu lub telefonu.
  - b) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb Zamawiającego i okoliczności dotyczących Wykonawcy, Strony dopuszczają możliwość odstępstwa od ustalonego w pkt 1) sposobu wykonywania obsługi prawnej.
  - c) W przypadku braku możliwości zapewnienia przez Wykonawcę dyżuru w wyznaczonym dniu, zobowiązany on jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, ustalić i uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego na wykonanie dyżuru w inny dzień.
  - d) Zamawiający ponosi koszty opłat urzędowych oraz sądowych związanych z prowadzonymi postępowaniami.
  - e) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności na bieżąco, bez zbędnej zwłoki. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na zadane pytania w terminie 2 dni roboczych od daty ich otrzymania oraz do sporządzania opinii prawnych i projektów pism w terminie 3 dni roboczych, a w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie. W zakresie prawa zamówień publicznych Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na zadane pytania oraz sporządzania opinii prawnych i projektów pism w terminie 1 dnia roboczego od daty ich otrzymania. Przekazanie wniosku może odbyć się w siedzibie Zamawiającego bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 na bieżąco, ze starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru świadczonych usług oraz z poszanowaniem zasad etyki zawodowej. Czynności te, o ile ich charakter na to pozwala, mogą być wykonywane z użyciem poczty elektronicznej.
- 4. Wykonawca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych obsługę prawną świadczoną przez radcę prawnego/adwokata spełniającego wymagania określone przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego, o ile nieobecność będzie trwała nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowe. Wszelkie wymagania i obowiązki

dotyczące Wykonawcy odnoszą się również do obsługi prawnej świadczonej w zastępstwie.

5. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystkie informacje, które pozyskał w związku ze świadczeniem usługi prawnej na rzecz Zamawiającego. Wykonawca będzie dokumentował i archiwizował decyzje i rozstrzygnięcia wydane w prowadzonych sprawach oraz opinie prawne i analizy oraz przekazywał je Zamawiającemu na każde jego żądanie. Wykonawca prowadzi ewidencję wykonanych w danym miesiącu zadań/ czynności, którą przedkłada wraz fakturą, opatrzoną datą sporządzenia i podpisem.
6. Sposób realizacji usługi określony jest także we wzorze umowy – załącznik nr 4 do zaproszenia.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79.11.10.00-5 – Usługi w zakresie doradztwa prawnego

II. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w tym potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. aktualny wpis na listę radców prawnych lub adwokatów;
3. Wykonawca powinien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykonanie jako radca prawny lub adwokat, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:
  - a) jednej usługi w zakresie świadczenia obsługi prawnej na rzecz jednostki lub jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 t.j.) trwających nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, w ramach których świadczone kompleksowe doradztwo prawne obejmujące co najmniej zagadnienia z dziedziny prawa zamówień publicznych, prawa cywilnego, prawa budowlanego, prawa administracyjnego, prawa pracy oraz finansów publicznych.
  - b) dwóch usług w zakresie świadczenia obsługi prawnej na rzecz jednostek wymiaru sprawiedliwości (Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy administracyjne oraz sądy wojskowe) trwających nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, w ramach których świadczone kompleksowe doradztwo prawne obejmujące co najmniej zagadnienia z dziedziny prawa zamówień publicznych, prawa cywilnego, prawa budowlanego, prawa administracyjnego, prawa pracy oraz finansów publicznych,

W celu potwierdzenia warunku Wykonawca składa wypełniony załącznik nr 2 do zapytania oraz załącza dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa powyżej, musi wykazać

każdy z Wykonawców oddzielnie.

4. Wykonawca powinien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że dysponuje co najmniej dwiema osobami skierowanymi do realizacji zamówienia:

- a) pierwszy radca prawny/adwokat - co najmniej 8 letnie doświadczenie radcy prawnego lub adwokata potwierdzone aktualnym wpisem odpowiednio radców prawnych lub adwokatów. Doświadczenie zawodowe - minimum 24 miesiące - zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat na rzecz jednostki wymiaru sprawiedliwości.
- b) drugi radca prawny/adwokat - co najmniej 5 letnie doświadczenia radcy prawnego lub adwokata potwierdzone aktualnym wpisem odpowiednio radców prawnych lub adwokatów. Doświadczenie zawodowe - minimum 12 miesięcy zdobytego w ciągu ostatnich 3 lat na rzecz jednostki sektora finansów publicznych.

W celu potwierdzenia warunku Wykonawca składa wypełniony załącznik nr 3 do zapytania

5. Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zaproszenia;

### III. Kryteria wyboru oferty

Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria: cena brutto za wykonanie zamówienia - waga 100%.

Maksymalną ilość punktów według kryterium ceny otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:  $\text{najniższa cena} / \text{cena badanej oferty} \times 100 \text{ pkt}$ .

Przedłożona oferta cenowa winna zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania oraz wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, składki i opłaty związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT. Cenę oferty należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IV. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy

V. Warunki płatności:

Zamawiający zapłaci za zrealizowane zamówienie przelewem, w terminie 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

### 7. Wymagane dokumenty

Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Formularz oferty – wypełniony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy;
- 2) Wypełniony przez wykonawcę załączniki nr 2 i 3 zapytania;
- 3) Aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego Rejestru - w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
- 4) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy, jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego

reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 3;

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa powyżej należy złożyć w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem) lub w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

#### 8. Sposób przygotowania oferty

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej lub elektronicznej, w języku polskim;
- 2) Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w pkt 7;
- 3) Oferta wraz z załącznikami musi zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;
- 4) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem wykonawcy składającego ofertę, nazwą i adresem zamawiającego oraz następującym oznaczeniem:

Oferta w postępowaniu „Dwunastomiesięczna obsługa prawna Sądu Apelacyjnego w Białymstoku”  
- G.262.339.2024

#### 9. Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 24.11.2024 r do godziny 13.00 w jeden z następujących sposobów:

- 1) drogą elektroniczną na adres e-mail: [gospodarczy@bialystok.sa.gov.pl](mailto:gospodarczy@bialystok.sa.gov.pl)
- 2) osobiście na adres: Sąd Apelacyjny w Białymstoku, ul. Mickiewicza 5, 15-213 Białystok, pokój nr 146
- 3) Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami: Jarosław Fiedoruk, tel. 85 743 07 09, e-mail [gospodarczy@bialystok.sa.gov.pl](mailto:gospodarczy@bialystok.sa.gov.pl) ;

#### 10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) została sporządzona niezgodnie z zapisami pkt 7 niniejszego zapytania;
- 2) została złożona po terminie, o którym mowa w pkt 8 niniejszego zapytania;
- 3) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania;
- 4) wykonawca nie przedłożył w wyznaczonym terminie odpowiednich dokumentów;
- 5) wykonawca nie złożył w wyznaczonym terminie uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących oferty;
- 6) jej złożenie będzie stanowiło czyn bezprawny;
- 7) została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

#### 11. Udzielenie zamówienia

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania;

3) Z wykonawcą, którego oferta została wybrana zostanie zawarta umowa, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) wezwania wykonawcy do złożenia uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących oferty;
- 2) wezwania wykonawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu ofertowym;
- 3) poprawienia oczywistych lub nieistotnych omyłek w ofercie;
- 4) przeprowadzenia negocjacji w ramach kryteriów oceny ofert z wykonawcami, którzy złożyli 2 najwyższej ocenione oferty, w celu ulepszenia ich treści;
- 5) wyboru kolejnej oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
- 6) zakończenia postępowania na każdym jego etapie, bez dokonania wyboru oferty;
- 7) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
  - a) nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
  - c) nastąpi zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
  - d) postępowanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

13. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowią załącznik do wzoru umowy.

14. Niniejsze zapytanie nie stanowi czynności w postępowaniu prowadzonym na zasadach i w trybach określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, ani nie stanowi zobowiązania zamawiającego do zawarcia umowy.

Załączniki:

Załącznik 1 Formularz ofertowy

Załącznik 2 Wykaz usług

Załącznik 3 Wykaz osób

Załącznik 4 Wzór umowy

Białystok, dn. 19.12.2024 r.

Pełniąca obowiązki Dyrektora

Sądu Apelacyjnego

w Białymstoku

Monika J.Kucikowicz

/podpisano elektronicznie/