

Warszawa, 03 lipca 2018 r.

**Znak sprawy: 2S/2018**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**1. Informacje ogólne.**

1. Tryb postępowania: Postępowanie na usługi społeczne w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) dalej zwana „pzp”.
2. Nazwa zamówienia: Obsługa prawna Projektu „Otwarte Narodowe. Digitalizacja i udostępnianie zbiorów Muzeum Narodowego w Warszawie” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd.” Działanie nr 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” Poddziałanie nr 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”, zwanego dalej „Projektem”.
3. Zamawiający: Muzeum Narodowe w Warszawie, Adres zamawiającego: Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa;

**2. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych na rzecz Muzeum Narodowego w Warszawie w ramach realizacji Projektu.
2. Usługi Wykonawcy będą polegać na:
  - a) doradztwie w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przepisów o zamówieniach publicznych dla wartości nie przekraczającej progów unijnych na rozbudowę istniejących w obiekcie systemów: SSP, SSWIN, KD, CCTV oraz systemu optyczno-akustycznej sygnalizacji pożaru, w celu wyposażenia w nie nowobudowanego pawilonu w ramach Projektu, polegającym na:
    - stałym nadzorze nad prowadzeniem procedury udzielania zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, przy uwzględnieniu przepisów wykonawczych do ustawy;
    - przygotowaniu projektu SIWZ wraz z załącznikami, ogłoszenia o zamówieniu, doradztwa na etapie badania i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także dokumentowania czynności w postępowaniu;
    - rozstrzyganiu kwestii problematycznych w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowania, w szczególności sporządzania wyjaśnień treści SIWZ, sprostowań ogłoszenia, wyjaśniania treści ofert itp.;
    - sporządzaniu pisemnych odpowiedzi na wnoszone środki ochrony prawnej;
    - doradztwie, sporządzaniu pisemnych odpowiedzi w trakcie kontroli postępowania prowadzonego przez uprawnione instytucje kontrolujące.
  - b) udzielaniu bieżących porad prawnych w zakresie wykładni przepisów prawa (z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji Muzeum Narodowego w Warszawie - statut,

- zarządzenia, etc - oraz warunków POPC) dotyczących działania Muzeum Narodowego w Warszawie w związku z realizowanym Projektem;
- c) sporządzeniu lub opiniowaniu wzorów umów cywilnoprawnych zawieranych poza regulacjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z ich zawarciem, oraz aneksów, porozumień i innych uzgodnień dotyczących ww. umów, w szczególności z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji Muzeum Narodowego w Warszawie (statut, zarządzenia, etc) oraz warunków POPC;
  - d) opiniowaniu wszelkich zagadnień z zakresu spraw pracowniczych związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności sporządzanie lub opiniowanie umów, regulaminów, zarządzeń, pism itp.;
  - e) sporządzaniu analiz w zakresie zgodności działań projektowych i przestrzegania przepisów, wymogów i kontroli projektów w ramach POPC oraz właściwych dla realizacji Projektu przepisów prawa polskiego;
  - f) sporządzanie lub opiniowanie w zakresie formalnoprawnym wzorów pism niezbędnych w toku realizacji Projektu (w szczególności dotyczących ewentualnych wyjaśnień, rozstrzygnięć kwestii spornych z wykonawcami, opinii prawnych dotyczących etapu wdrażania Projektu dla wszystkich instytucji systemu wdrażania);
  - g) uczestnictwo w zebraniach zespołu projektowego w siedzibie Zamawiającego (na wezwanie Kierownika Projektu);
  - h) reprezentacja w sprawach sądowych wynikających ze stosunków prawnych bezpośrednio związanych z Projektem. Za reprezentację w sprawach sądowych Zleceniobiorcy przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości wynikającej z odpowiednich przepisów w sprawie opłat za czynności radców prawnych (lub adwokackich) powiększone o należny podatek VAT.
3. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić dyżury w siedzibie Zamawiającego osoby wskazanej w wykazie osób (załącznik nr 4) na stanowisko Prawnika kluczowego, co najmniej dwa razy w tygodniu w siedzibie Zamawiającego, każdorazowo przez 2-3 godziny ustalone z Zamawiającym, a także w innym czasie, jeśli jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego związanymi z Projektem. Ponadto Wykonawca zapewnia konsultacje telefoniczne i mailowe we wszystkie dni robocze w godzinach 9-16.
4. Kody CPV: 79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
5. Oferty częściowe. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.

### **3. Terminy realizacji zamówienia**

Termin realizacji usługi: **12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

### **4. Informacje dotyczące warunków składania ofert.**

- 1. Niniejsze ogłoszenie może być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
- 3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 09:00 do 15:00 przysyłając zapytanie pocztą lub na adres e-mailowy: [bpobikrowska@mnw.art.pl](mailto:bpobikrowska@mnw.art.pl), faks (22) 622-85-59.

## **5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres: bpobikrowska@mnw.art.pl.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania jakiegokolwiek oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji.

## **6. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna swój bieg wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż do 60 dni.

## **7. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp oraz spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata lub są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069, z późn. zm.); w przypadku wykonawców będących spółkami prawa handlowego powyższe uprawnienia powinni posiadać odpowiedni wspólnicy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 ze zm.) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058 ze zm.).
  - b) wykonali należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej dwa zamówienia, których przedmiotem było świadczenie stałej pomocy prawnej obejmującej swoim zakresem co najmniej zagadnienia dotyczące stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy, przy czym każde zamówienie było wykonywane w sposób ciągły nie krócej niż 12 miesięcy i miało wartość nie mniejszą niż 40 000 zł brutto w skali 12 miesięcy.
  - c) dysponują co najmniej jedną osobą, która będzie w ramach realizacji zamówienia co najmniej wykonywać dyżury w siedzibie Zamawiającego, zatwierdzać wzory umów i wydawać opinie prawne (Prawnik kluczowy), posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata lub będącą prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz co najmniej trzy letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata lub prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym co najmniej 12 miesięczne doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej wymagającej praktycznego stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu

o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych w niniejszym ogłoszeniu.

#### **8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu potwierdzenia, że w stosunku do wykonawcy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp do oferty należy załączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia, a także:
  - a) wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, wg załącznika nr 3 do ogłoszenia;
  - b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami, wg załącznika nr 4 do ogłoszenia.
2. Oświadczenia wykonawcy, o których mowa powyżej, składane są w oryginale. Inne dokumenty niż oświadczenia, o których mowa zdaniu pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

#### **9. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
7. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
8. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą

(podpisujące) ofertę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez Wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane i datowane.

9. Kompletna oferta musi zawierać:

- a) formularz oferty - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- b) Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- c) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru;
- d) 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 niniejszego zamówienia publicznego;

10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO I JEGO ADRES> oferta w <TRYB POSTĘPOWANIA> na <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA> nie otwierać przed <DATA I GODZINA OTWARCIA OFERT> Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

**10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszego ogłoszenia.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający może udzielić wyjaśnień jeśli uzna, że dotyczą postanowień mogących budzić wątpliwości wykonawców. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Pytania należy kierować na adres Zamawiającego: Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres: bpobikrowska@mnw.art.pl.

**11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego – w Dziale Zamówień Publicznych, II piętro, pok. 260 w terminie do dnia **6 lipca 2018 r., do godz. 13.00.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

**12. Kryteria oceny ofert.**

1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

<b>l.p.</b>	<b>Opis kryteriów oceny</b>	<b>Znaczenie</b>
1.	CENA	60 %
2.	DOŚWIADCZENIE	40 %

2. Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

- a) W zakresie kryterium „Cena” ocena ofert nastąpi w skali punktowej od 0 do 60 pkt, według wzoru:

*najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto w ofercie badanej x 60 pkt.*

- b) W kryterium „Doświadczenie” oceniane będzie doświadczenie osoby wskazanej na stanowisko Prawnika kluczowego (w rozumieniu pkt 7.1.c niniejszego ogłoszenia). Wykonawca otrzyma 10 pkt. za każdy zakończony pełny rok (12 miesięcy) należytego wykonywania stałego doradztwa prawnego (w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert) na rzecz instytucji kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 862.) obejmującej swoim zakresem stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy, nie więcej jednak niż 40 pkt. Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Doświadczenie” na podstawie wykazu stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie” – 40 pkt.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów z wszystkich kryteriów.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

### **13. Wzór umowy.**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

Załączniki do ogłoszenia:

- nr 1 – formularz oferty;
- nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- nr 3 – wykaz usług,
- nr 4 – wykaz osób.
- nr 5 – wzór umowy;

Antoni Gąbka  
**Z A T W I E R D Z A M:**

Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania.....  
Muzeum Marylowe w Warszawie  
(podpis)

**FORMULARZ OFERTOWY**

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**Nazwa i siedziba /adres/ Wykonawcy/nr faks/e-mail:**

.....

Nr konta do zwrotu wadium:.....

Do: **Muzeum Narodowe w Warszawie w Warszawie**. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na: Obsługa prawna Projektu „Otwarte Narodowe. Digitalizacja i udostępnianie zbiorów Muzeum Narodowego w Warszawie” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd.” Działanie nr 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” Poddziałanie nr 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”:

1. Oświadczamy, iż oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę netto ..... zł (słownie: .....) + należny podatek VAT tj. **za łączną cenę brutto: ..... zł (słownie: .....), w tym:**
  - a) za doradztwo w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przepisów o zamówieniach publicznych dla wartości nieprzekraczającej progów unijnych na rozbudowę istniejących w obiekcie systemów: SSP, SSWiN, KD, CCTV oraz systemu optyczno-akustycznej sygnalizacji pożaru, w celu wyposażenia w nie nowobudowanego pawilonu w ramach Projektu: ..... zł (słownie: .....) + należny podatek VAT tj. brutto: ..... zł (słownie: .....);
  - b) za pozostałe usługi objęte przedmiotem zamówienia: ..... zł (słownie: .....) + należny podatek VAT tj. brutto: ..... zł (słownie: .....), co daje ..... zł brutto miesięcznie.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni.
4. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na w/w warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Podpis:

.....

**Znak sprawy: 2S/2018**

**Załącznik nr 2 wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Muzeum Narodowe w Warszawie  
Al. Jerozolimskie 3  
00-495 Warszawa

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**dotyczące okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (dalej jako: ustawa Pzp),**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Obsługa prawna Projektu „Otwarte Narodowe. Digitalizacja i udostępnianie zbiorów Muzeum Narodowego w Warszawie” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd.” Działanie nr 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” Poddziałanie nr 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”, zwanego dalej „Projektem”.

W imieniu Wykonawcy oświadczam, że:

- w stosunku do wykonawcy nie zachodzą okoliczności o których mowa w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....

*(podpis)*



Znak sprawy: 2S /2018

Załącznik nr 3

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

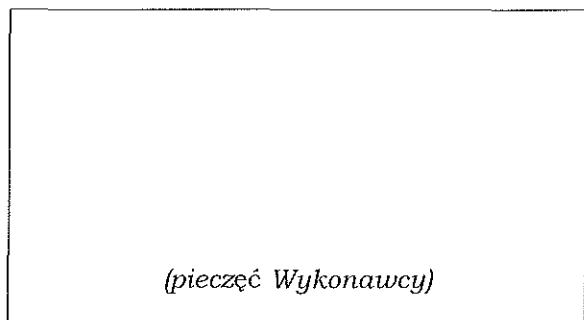
L.p.:	Przedmiot zamówienia:	Wartość zamówienia:	Okres realizacji zamówienia:	Podmiot, na rzecz którego realizowana była usługa
1.				
2.				
3.				
4.				

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**Znak sprawy: 2S/2018**

Załącznik nr 4



**WYKAZ OSÓB**

	Zakres wykonywanych czynności	Imię i nazwisko	Doświadczenie	Kwalifikacje zawodowe - uprawnienia	informacja o podstawie dysponowania osobą
1.	Prawnik kluczowy				

**PODPIS(Y):**

## WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Muzeum Narodowym w Warszawie** z siedzibą 00-495 Warszawa, Al. Jerozolimskie 3, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 23/92, NIP 526-03-09-719, REGON 000275990 reprezentowanym przez:

1. ....;

2. ....,

zwanym dalej Zleceniodawcą ,

a

....., reprezentowaną przez .....

zwanym dalej Zleceniobiorcą,

o następującej treści:

### § 1

#### DEFINICJE

Strony zgodnie ustalają, że poniżej wymienione zwroty będą miały w rozumieniu niniejszej umowy następujące znaczenie:

- a) „**Strona**” - oznacza Zleceniobiorcę lub Zleceniodawcę w zależności od kontekstu, a „Strony” oznacza łącznie Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę;
- b) „**Umowa**”- oznacza niniejszą umowę, zawartą pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą.

### § 2

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie dla Zleceniodawcy pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych na rzecz Muzeum Narodowego w Warszawie w ramach realizacji projektu pn. „Otwarte Narodowe. Digitalizacja i udostępnianie zbiorów Muzeum Narodowego w Warszawie” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd.” Działanie nr 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” Poddziałanie nr 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”, zwanego dalej „Projektem”.

2. W ramach przedmiotu umowy Zleceniobiorca będzie świadczył dla Zleceniodawcy usługi polegające na:
  - a. doradztwie w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przepisów o zamówieniach publicznych dla wartości nie przekraczającej progów unijnych na rozbudowę istniejących w obiekcie systemów: SSP, SSWiN, KD, CCTV oraz systemu optyczno-akustycznej sygnalizacji pożaru, w celu wyposażenia w nie nowobudowanego pawilonu w ramach Projektu, polegającym na:
    - stałym nadzorze nad prowadzeniem procedury udzielania zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, przy uwzględnieniu przepisów wykonawczych do ustawy;
    - przygotowaniu projektu SIWZ wraz z załącznikami, ogłoszenia o zamówieniu, doradztwa na etapie badania i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także dokumentowania czynności w postępowaniu;
    - rozstrzygnięciu kwestii problematycznych w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowania, w szczególności sporządzania wyjaśnień treści SIWZ, sprostowań ogłoszenia, wyjaśniania treści ofert itp.;
    - sporządzaniu pisemnych odpowiedzi na wnoszone środki ochrony prawnej;
    - doradztwie, sporządzaniu pisemnych odpowiedzi w trakcie kontroli postępowania prowadzonego przez uprawnione instytucje kontrolujące.
  - b. udzielaniu bieżących porad prawnych w zakresie wykładni przepisów prawa (z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji Muzeum Narodowego w Warszawie - statut, zarządzenia, etc - oraz warunków POPC) dotyczących działania Muzeum Narodowego w Warszawie w związku z realizowanym Projektem;
  - c. sporządzeniu lub opiniowaniu wzorów umów cywilnoprawnych zawieranych poza regulacjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z ich zawarciem, oraz aneksów, porozumień i innych uzgodnień dotyczących ww. umów, w szczególności z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji Muzeum Narodowego w Warszawie (statut, zarządzenia, etc) oraz warunków POPC;
  - d. opiniowaniu wszelkich zagadnień z zakresu spraw pracowniczych związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności sporządzanie lub opiniowanie umów, regulaminów, zarządzeń, pism itp.;
  - e. sporządzaniu analiz w zakresie zgodności działań projektowych i przestrzegania przepisów, wymogów i kontroli projektów w ramach POPC oraz właściwych dla realizacji Projektu przepisów prawa polskiego;
  - f. sporządzanie lub opiniowanie w zakresie formalnoprawnym wzorów pism niezbędnych w toku realizacji Projektu (w szczególności dotyczących ewentualnych wyjaśnień, rozstrzygnięć kwestii spornych z wykonawcami, opinii prawnych dotyczących etapu wdrażania Projektu dla wszystkich instytucji systemu wdrażania);
  - g. uczestnictwo w zebraniach zespołu projektowego w siedzibie Zamawiającego (na wezwanie Kierownika Projektu);
  - h. reprezentacja w sprawach sądowych wynikających ze stosunków prawnych bezpośrednio związanych z Projektem. Za reprezentację w sprawach sądowych Zleceniobiorcy przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości wynikającej z odpowiednich przepisów w sprawie opłat za czynności radców prawnych (lub adwokackich) powiększone o należny podatek VAT.
  - i. Wykonawca za odrębnym wynagrodzeniem będzie reprezentował Zamawiającego w ewentualnych postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą
3. Zleceniobiorca będzie zobowiązany zapewnić dyżury w siedzibie Zamawiającego osoby wskazanej w wykazie osób załączonym do oferty (załącznik nr 4) na stanowisko Prawnika kluczowego, co najmniej dwa razy w tygodniu w siedzibie Zamawiającego, każdorazowo przez 2-3 godziny ustalone z Zamawiającym, a także w innym czasie, jeśli jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego związanymi z Projektem.

### § 3

#### **OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY**

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. udzielania wszelkich informacji, przeprowadzania wszelkich konsultacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków objętych przedmiotem umowy oraz do udostępniania wszelkich stosownych dokumentów Zleceniobiorcy, w szczególności dotyczących Projektu;
2. udostępniania Zleceniobiorcy wszelkich, w razie potrzeby pisemnych, informacji niezbędnych do rzetelnej realizacji umowy;
3. przedstawiania Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do zaopiniowania określonego zagadnienia nie później niż z 5-dniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 4**

#### **OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY**

Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. wykonywać postanowienia umowy z należytą starannością ocenianą przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności oraz zwyczajów powszechnie respektowanych w obrocie gospodarczym, stosować się do standardów i norm zawodowych, działać z zachowaniem lojalności wobec Zleceniodawcy, respektując obowiązujące u Zleceniodawcy standardy oraz z zachowaniem troski o materialne i niematerialne interesy Zleceniodawcy. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić poprawność metodologiczną i wysoką jakość realizacji postanowień niniejszej umowy, przy czym Zleceniobiorca może ją realizować osobiście lub przy pomocy osób trzecich posiadających stosowne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie;
2. zapewnić dyżury adwokata lub radcy prawnego posiadających odpowiednie doświadczenie co najmniej dwa razy w tygodniu w siedzibie Zamawiającego, każdorazowo przez min. 2-3 godziny, a także w innym czasie, jeśli jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego;
3. zapewnić konsultacje telefoniczne i mailowe we wszystkie dni robocze w godzinach 9-16.
4. posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 1 000 000,00 PLN

#### **§ 5**

#### **WYNAGRODZENIE**

1. Z tytułu wykonywania umowy Zleceniobiorcy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie w łącznej wysokości ..... zł brutto (z VAT), w tym:
  - a) za doradztwo o którym mowa w §1 ust. 2 pkt a umowy: ..... zł brutto;
  - b) za pozostałe usługi objęte umową: ..... zł brutto, co daje ..... zł brutto za każdy pełny miesiąc kalendarzowy wykonywania umowy.
2. Zleceniobiorcy, za reprezentację Zleceniodawcy w postępowaniach sądowych i arbitrażowych o których mowa w § 1 ust. 2 lit. h), i), przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości wynikającej z odpowiednich przepisów powiększone o należny podatek VAT.

#### **§ 6**

#### **SPOSÓB DOKONYWANIA PŁATNOŚCI**

1. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia w następujący sposób:
  - a) za doradztwo o którym mowa w §1 ust. 2 pkt a) umowy zapłata nastąpi po zakończeniu postępowania, w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT;
  - b) za pozostałe usługi objęte umową rozliczenie będzie następować miesięcznie, z dołu, na podstawie faktur VAT w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT za dany miesiąc.
2. Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w fakturze VAT.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

## **§ 7**

### **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA ZLECENIODAWCY**

1. Zleceniobiorca będzie posiadać dostęp do informacji i dokumentów dotyczących Zleceniodawcy celem prawidłowej realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do sprawdzania i weryfikacji wiarygodności, dokładności i kompletności informacji otrzymanych od Zleceniodawcy, ani też do dokonywania jakichkolwiek innych czynności sprawdzających, o ile Strony, w toku realizacji niniejszej Umowy, nie dokonają odmiennych uzgodnień, potwierdzonych pod rygorem nieważności na piśmie. Jeżeli jednak Zleceniobiorca stwierdzi, iż otrzymane informacje są błędne lub niekompletne, poinformuje o tym Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy wszelkich posiadanych materiałów i informacji niezbędnych Zleceniobiorcy do wykonania postanowień niniejszej umowy. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość udostępnienia pewnych materiałów jedynie do wglądu w miejscu prowadzonej działalności, bez możliwości wykonania kopii.

## **§ 8**

### **KONFLIKT INTERESÓW**

1. W trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca i wszystkie osoby, przy pomocy, których wykonuje usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, zobowiązują się do powstrzymywania od wszelkich działań i czynności, które mogą rodzić podejrzenie stronniczości lub potencjalnego konfliktu interesu.
2. Konflikt interesów ma miejsce w szczególności, gdy:
  - a) Wykonawca zobowiązany jest do działania lub faktycznie działa w interesie zamawiającego, jak i innego podmiotu w zakresie tych samych lub związanych ze sobą spraw( np. usług, projektów, zleceń) a obowiązki te stoją ze sobą w sprzeczności lub istnieje znaczne ryzyko, iż mogłyby one stać ze sobą w sprzeczności.
  - b) Wykonawca ma obowiązek działania w interesie Zamawiającego przy wykonywaniu niniejszego zlecenia, a obowiązek ten stoi w sprzeczności lub istnieje znaczne ryzyko, iż mógłby stać w sprzeczności z interesem wykonawcy.
  - c) Wykonawca przekazałby osobie trzeciej lub ułatwiłby uzyskanie przez tę osobę informacji uzyskanych od Zamawiającego, które mogłyby zostać wykorzystane przez osobę trzecią w sposób prowadzący do poprawy jej sytuacji lub do pogorszenia sytuacji innych osób lub Zamawiającego.
3. Wyrażenie przez Zamawiającego zgody na podjęcie przez wykonawcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku maksymalnego zminimalizowania ryzyka konfliktu interesów i niedopuszczenia do konfliktu interesów.

## **§ 9**

## **CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy.
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z winy Zleceniobiorcy, w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie stwierdzenia co najmniej dwóch przypadków nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego lub co najmniej czterech takich przypadków łącznie w okresie sześciu kolejnych miesięcy kalendarzowych.

## **§ 10**

### **KARY UMOWNE**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w następujących przypadkach:
  - a. za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy - 10% wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w §5 ust. 1 pkt b) umowy;
  - b. za wypowiedzenie umowy z przyczyn leżący po stronie Zleceniobiorcy - 10% wartości umowy o której mowa w §6 ust. 1 umowy;
2. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar.

## **§ 11**

### **PRAWO WŁAŚCIWE, EGZEMPLARZE UMOWY**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie znajdują zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Do rozstrzygania sporów między stronami właściwy jest sąd siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednakowo brzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**