

Toruń dnia 12.08.2021 r.

ZATWIERDZAM:
Beata Żółtowska
Prezes Zarządu

.....

Zapytanie ofertowe

„Kompleksowa obsługa prawna Toruńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.”

1. Zamawiający

Zamawiający: **Toruńskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.**
Adres zamawiającego: **ul. Watzenrodego 17, 87-100 Toruń**
Nr NIP: **956-18-05-065**
Nr REGON: **870485050**
Tel **056 653 81 10**
Adres internetowy: www.ttbs.pl
e-mail: ttbs@ttbs.pl

2. Tryb zamówienia

Nabór ofert o wartości poniżej 130.000,00 zł

Do udzielenia zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Toruńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w zakresie prowadzonej działalności.

3.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1.1. Zapewnienia bieżącej obsługi prawnej,
- 3.1.2. Przygotowywania projektów uchwał,
- 3.1.3. Doradztwa i opiniowania kluczowych dokumentów w sprawach z zakresu zamówień publicznych,
- 3.1.4. Opiniowania pod względem prawnym projektów umów, porozumień, wewnętrznych aktów prawnych, specyfikacji do przetargów i innych dokumentów przygotowywanych przez pracowników Spółki.
- 3.1.5. Opiniowania treści korespondencji z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi lub fizycznymi w sprawach szczególnie skomplikowanych.
- 3.1.6. Doradztwa prawnego, a w szczególności w zakresie przepisów o działalności Towarzystw Budownictwa Społecznego, przepisów związanych z ustawą o własności lokali, ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego oraz przepisów w zakresie prawa pracy, a także Prawa zamówień publicznych,
- 3.1.7. Sporządzania i wydawania na piśmie opinii prawnych oraz sprawozdań z wykonania zadań,

- 3.1.8. Bieżącego informowania Zarządu Spółki o zmianach w obowiązującym prawie i zaawansowaniu prowadzonych spraw,
- 3.1.9. Reprezentowania Zamawiającego (po otrzymaniu pełnomocnictwa na piśmie) w sprawach związanych z jego bieżącą działalnością przed sądami powszechnymi, sądami polubownymi, organami administracji, organami arbitrażowymi,
- 3.1.10. Uczestniczenia w Zgromadzeniach Wspólników, oraz w razie potrzeby posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- 3.1.11. Wykonywania innych czynności powierzonych przez Zamawiającego, objętych zakresem świadczenia usług pomocy prawnej, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

Zamawiający przewiduje negocjacje z wybranymi Wykonawcami w celu ostatecznego doprecyzowania warunków dotyczących realizacji zamówienia.

Kod CPV

- 79100000 – 5 usługi prawnicze
- 79110000 – 8 usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

4. Zobowiązania stron

4.1. Zobowiązania Zamawiającego

- 4.1.1. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy we własnej siedzibie warunki niezbędne do wykonywania obsługi prawnej Spółki.
- 4.1.2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania wszystkich niezbędnych dokumentów bez zbędnej zwłoki.
- 4.1.3. Zamawiający dopuszcza przedstawianie spraw przez strony poza pobytem w siedzibie Zamawiającego telefonicznie oraz drogą elektroniczną.

4.2. Zobowiązania Wykonawcy

- 4.2.1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obsługi prawnej w swojej kancelarii oraz w siedzibie Zamawiającego. Czas pracy w siedzibie Zamawiającego wynosi min. 16 godzin tygodniowo, a godziny obsługi prawnej w siedzibie Spółki zostaną ustalone w trakcie negocjacji oraz w razie potrzeby Zamawiającego w innych dniach, aniżeli wskazanych jak wyżej. Zmiana godzin lub dni świadczenia usługi nie wymaga zmiany umowy i będzie uzgadniana między stronami na bieżąco.
- 4.2.2. Wykonawca zobowiązuje się w sprawach pilnych, do udzielania porad prawnych w dni robocze poza określonymi wyżej. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
- 4.2.3. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie z tytułu kosztów dojazdu na posiedzenia (rozprawy) przed sądami powszechnymi, sądami polubownymi, organami administracji publicznej, organami arbitrażowymi na Terenia Torunia i okolic.
- 4.2.4. Wykonawca zobowiązuje się przygotowania uchwał w terminie trzech dni roboczych od daty przekazania materiałów. Opiniowania umów, porozumień, wewnętrznych aktów prawnych w terminie siedmiu dni roboczych od daty przekazania materiałów.
- 4.2.5. Wykonawca zobowiązuje się do wnoszenia spraw do sądu w ciągu 14 dni od przekazania sprawy.
- 4.2.6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z zachowaniem należytej staranności wynikającej z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego lub adwokata.

5. Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia - przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy

6. Opis warunków udziału w postępowaniu

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

6.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis na listę radców prawnych, a w przypadku osób wykonujących zawód adwokata – aktualny wpis na listę adwokatów. Aktualny wpis na listę radców prawnych lub adwokatów winien posiadać datę ważności, przy czym nie może być wystawiony później niż 6 miesięcy przed datą otwarcia ofert.

6.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia; Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie należycie wykonał dwie usługi obejmujące swoim zakresem obsługę prawną podmiotów zajmujących się zarządzaniem zasobami mieszkaniowymi (Spółdzielnie Mieszkaniowe, TBS-y, Wojskowe Agencje Mieszkaniowe, Zakłady Gospodarki Mieszkaniowej itp.), jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje finansowe.

6.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca działający w formie kancelarii prawnej poprowadzi obsługę prawną przez radcę prawnego, który w wyznaczonych godzinach będzie wykonywał obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego i wskaże osobę do zastępstwa w trakcie jego nieobecności, która przedłoży oświadczenie, w którym wyrazi gotowość do podjęcia obowiązków kompleksowej obsługi prawnej zgodnie z zapisami zawartej umowy z Wykonawcą.

Podobnie dla kancelarii adwokackiej musi być wyznaczony jeden adwokat, który będzie wykonywał obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego (zał. nr 3) oraz przedłoży oświadczenie osoby wskazanej do pełnienia zastępstwa, która wyrazi gotowość do podjęcia obowiązków kompleksowej obsługi prawnej zgodnie z zapisami zawartej umowy z Wykonawcą.

6.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej; Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia publicznego – kompleksowa obsługa prawna.

W przypadku złożenia dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego dla dnia wystawienia informacji potwierdzającej spełnianie warunku.

6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 7 zapytania ofertowego.

6.3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni z postępowania.

6.4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się również Wykonawców, którzy nie przedstawiają dokumentów, o których mowa w ust. 7.2

6.5. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu dokonywać się będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone w postępowaniu przez Wykonawcę.

7. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

7.1. W celu wykazania spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa
- w formie oryginału:

7.1.1. Wypełniony formularz ofertowy (zał. nr 1)

7.1.2. Wykaz osób biorących udział w wykonaniu usługi (zał. Nr 3)

- w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:

7.1.2. Aktualny wypis z listy radców prawnych uprawniający do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub aktualny wypis z listy adwokatów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o advokaturze. Aktualny wpis na listę radców prawnych lub adwokatów nie może być wystawiony później aniżeli 6 miesięcy przed datą otwarcia ofert.

7.1.3. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w ilości i zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (zał. nr 2).

7.1.4. Paraflowany wzór umowy (zał. nr 4).

7.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia należy do oferty dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę :

7.2.1. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółek cywilnych - do oferty należy dołączyć zaświadczenie wystawione na spółkę jeżeli wspólnicy zgłosili wspólne rozliczenie w urzędzie skarbowym, lub wspólnicy składają osobne zaświadczenia jeżeli rozliczają się osobno.

7.2.2. Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółek cywilnych - do oferty należy dołączyć zaświadczenie wystawione na spółkę, jeżeli wspólnicy zgłosili wspólne rozliczenie w ZUS, lub jeżeli rozliczają się osobno zaświadczenie składa każdy ze wspólników.

7.3. Dokumenty wymagane od Wykonawców powinny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

7.4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna) :

- Wykonawcy muszą dołączyć dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika **do reprezentowania ich w postępowaniu o**

udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników. Pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub potwierdzone za zgodność z oryginałem notarialnie. W razie wygrania przetargu na wezwanie Zamawiającego przedłożą umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia musi być złożone oddzielnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą złożyć wspólnie dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu (spełnienie warunków będzie oceniane łącznie).
- Każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest złożyć oddzielnie dokumenty wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu,
- Treść oferty winna identyfikować wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wypełniając formularz ofertowy w części dotyczącej wskazania Wykonawcy należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

7.5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, pełnomocnictw, lub którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia wnioszek Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Sposób przygotowania oferty

Oferty należy złożyć w opakowaniu opisanym następująco:

Toruńskie TBS Sp. z o.o.
87-100 Toruń ul. Watzenrodego 17
Nabór ofert

„Kompleksowa obsługa prawna Toruńskiego TBS Sp. z o. o. ”

Nazwa i adres składającego ofertę

- 8.1. Wszystkie dokumenty powinny być złożone wewnątrz opakowania.
- 8.2. Opakowanie powinno być zamknięte w sposób uniemożliwiający jej bezśladowe otwarcie.
- 8.3. Wszystkie dokumenty powinny być zszyte lub zbindowane w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek dokumentu.

9. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta do dnia 23.08.2021r. godz. 15.⁰⁰

10. Opis sposobu obliczenia ceny

Przedłożone oferty będą oceniane według następującego kryterium:

10.1. Cena za usługę - waga 70%

Usługa obejmuje pełny zakres wykazany w pkt. 3.

Sposób wyliczenia punktów za kryterium Cena:

Do wyliczeń zostanie przyjęta wartość wynagrodzenia brutto za wykonanie usługi.

Punkty za kryterium Cena zostaną wyliczone na podstawie poniższego wzoru

$$Wp = (C_{min} / C_b) \times 0,7, \text{ gdzie :}$$

Wp – wartość punktowa w kryterium „Cena”

C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich złożonych ofert

C_b – cena oferty badanej

10.2. Doświadczenie Wykonawcy – okres prowadzenia działalności – waga 10%

Sposób wyliczenia punktów za kryterium Doświadczenie Wykonawcy:

Do wyliczeń zostanie przyjęta punktacja w skali od 0 do 10, gdzie punkty będą przyznawane na podstawie okresu prowadzenia działalności w zakresie obsługi prawnej w/w podmiotów.

- 2 pkt – 3 lata
- 4 pkt – 6 lat
- 6 pkt – 9 lat
- 8 pkt – 12 lat
- 10 pkt – 15 lat

Oferent może otrzymać maksymalnie 10 punktów w ramach oceny tego kryterium

10.3. Podział kosztów zastępstwa procesowego – waga 20%

Sposób wyliczenia punktów za kryterium podział kosztów zastępstwa procesowego:

Do wyliczeń zostanie przyjęta punktacja w skali od 0 do 20, gdzie punkty będą przyznawane na podstawie deklarowanej wysokości podziału kosztów zastępstwa procesowego. W przypadku podziału np. 40% Zamawiający/60% Oferent - oferent otrzyma 4 pkt, a w przypadku 40% oferent i 60% Zamawiający otrzyma 20 pkt.

- 4 pkt – 60%
- 8 pkt – 55%
- 12 pkt – 50%
- 16 pkt – 45%
- 20 pkt – 40%

Oferent może otrzymać maksymalnie 20 punktów w ramach oceny tego kryterium

11. Istotne informacje o warunkach podpisania umowy.

11.1. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych, lub bezpośrednio w sekretariacie Zamawiającego.

11.2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania wniosków zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazano Ogłoszenie i zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego.

11.3. Zamawiający informuje, że dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną.

11.4. Wniosek o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem oraz wszelkie załączniki do niego stanowiące oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej lub innego dokumentu.

Pełnomocnictwo do podpisania wniosku musi być dołączone do wniosku, o ile wynika ono z innych dokumentów załączonych do wniosku przez Wykonawcę.

11.5. W przypadku przesłania wniosku wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami drogą pocztową, za termin złożenia wniosku przyjmuje się termin, oferta została dostarczona do siedziby Zamawiającego.

12. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 3 - Wykaz osób biorących udział w wykonaniu usługi

Załącznik nr 4 - Wzór umowy z załącznikami