



Kielce

NW.260.00.1.2025.TZ



Kielce, dnia 08.12.2025 r.

ZAPROSZENIE

Miejski Zarząd Budynków w Kielcach zaprasza, do złożenia oferty na zamówienie poniżej progu obowiązku stosowania ustawy Pzp z dnia 11 września 2019r. (Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.) pod nazwą :

Świadczenie usług obsługi prawnej dla Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. W ramach świadczenia obsługi prawnej, z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - a) wykonywania bieżącej obsługi prawnej Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach w formie dyżurów w siedzibie Zamawiającego przynajmniej 3 razy w tygodniu w godzinach urzędowania Zamawiającego, a w pozostałym czasie tj. w dniach roboczych obowiązywania umowy, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, udzielania telefonicznie porad prawnych lub za pomocą poczty elektronicznej przez upoważnione osoby;
 - b) udzielania porad i konsultacji prawnych dotyczących bieżącej działalności Zamawiającego;
 - c) sporządzania opinii prawnych;
 - d) opracowywania projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz pism procesowych, apelacji, kasacji w postępowaniu sądowym;
 - e) sporządzania projektów umów oraz projektów odpowiedzi na pisma różnych instytucji, organów administracji państwowej i samorządowej;
 - f) zastępstwa prawnego i procesowego oraz reprezentowania MZB w postępowaniu przed sądami, urzędami i innymi instytucjami, w tym m.in. Krajową Izbą Odwoławczą;
 - g) opiniowania pod względem formalnoprawnym projektów umów, aneksów do umów, a także innych dokumentów oraz parafowanie wzorów umów w których stroną jest Zamawiający;
 - h) udzielania konsultacji prawnych w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności polegających na doradztwie w zakresie sporządzania Specyfikacji warunków zamówienia, wsparciu prawnym prac Komisji Przetargowej oraz analizie dokumentów zawartych w ofertach składanych przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia ;
 - i) zatwierdzania pod względem formalnoprawnym umów, Specyfikacji warunków zamówienia i innych dokumentów wewnętrznych dotyczących stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - j) podejmowania innych niż ww. czynności w zakresie spraw wymagających obsługi prawnej np. m.in. w przypadkach procedowania uchwał Rady Miasta Kielce dot. Zamawiającego



25-004 Kielce, ul. Paderewskiego 20
e-mail: biuro@mzb.kielce.pl
tel. 41 36 - 76 - 720 fax. 41 36 - 76 - 917

- k) przeprowadzenie w dniach od 16.11.2026r. do 30.11.2026r inwentaryzacji wszystkich prowadzonych spraw (tj. pozasądowych, sądowych i egzekucyjnych) i złożenie Zamawiającemu do dnia 01.12.2026r. sprawozdania z inwentaryzacji.
- l) wnoszeniu do sądu, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania dokumentów, powództw o zapłatę lub eksmisję.
- m) bieżące informowanie (wprowadzanie danych) o przebiegu prowadzonych spraw we wskazanym przez Zamawiającego pliku Excel.
2. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: siedziba Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach przy ul. Paderewskiego 20, 25-004 Kielce. Wykonawca będzie świadczył usługi prawne w siedzibie Zamawiającego w formie stałych dyżurów przynajmniej **3 razy w tygodniu** w godzinach urzędowania Zamawiającego tj. w wymiarze **piętnastu godzin** w tygodniu - do ustalenia pomiędzy Stronami.
3. Wymagany termin wykonywania zamówienia: zamówienie realizowane będzie **przez 12 miesięcy** tj. w okresie **od 01.01.2026r. do 31.12.2026 r.**
4. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w załączniku nr 2 – Wzór umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza udziału Podwykonawców przy realizacji zamówienia.
Dopuszcza natomiast możliwość złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej.

UWAGA: Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną przyznane.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna za spełniony warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, gdy Wykonawca wykaże, że w czasie realizacji zamówienia dysponuje **minimum 1 osobą**, która jednocześnie posiada:

- 1) uprawnienie do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 499 z późn. zm.) albo ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1564 z późn. zm.), w postaci tytułu zawodowego radcy prawnego albo adwokata;
 - 2) co najmniej 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów sektora publicznego;
 - 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej związanej z Prawem zamówień publicznych;
 - 4) udokumentowane wykształcenie w zakresie prawnych aspektów procesu inwestycyjno-budowlanego oraz co najmniej roczne doświadczenie w zakresie obsługi prawnej procesu inwestycyjno-budowlanego od strony Zamawiającego
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1 powyżej, Wykonawca w **druku Oferty pkt 3** wskaże tę osobę podając jej imię i nazwisko oraz informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych wraz z podaniem nr-u





Kielce



- wpisu na listę radców prawnych/adwokatów.
3. Ponadto do oferty zaleca się dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, tj. wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub wskazać dostępność odpowiedniego dokumentu pod jednym z wymienionych (w pkt. 2) druku Oferty adresów internetowych.
 4. Nie dopuszcza się alternatywnego zastępstwa przez aplikantów aplikacji radcowskiej lub adwokackiej.
 5. Zamawiający dopuszcza możliwość współpracy Wykonawcy z aplikantami/stażystami w celu prawidłowej i terminowej realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za czynności osób wymienionych w zdaniu poprzednim.
 6. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za jakość, rzetelność oraz terminowe wykonywanie zadań w okresie wykonywania umowy.
 7. Wykonawca przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany do złożenia:
 - 1) zaświadczenia właściwej Okręgowej Izby Radców Prawnych / Okręgowej Rady Adwokackiej potwierdzającego wpis na listę adwokatów lub radców prawnych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) – osoby/ów wskazanej/yh do realizacji niniejszego zamówienia w pkt. 3 ppkt 2) druku Oferty,
 - 2) oświadczenia, że nie prowadzi spraw sprzecznych z interesami Zamawiającego, bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zamawiającego oraz powodujących ryzyko powstania lub powstanie konfliktu interesów z Zamawiającym,
 - 3) Potwierdzenia obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy świadczeniu pomocy prawnej w związku z wykonywaniem zawodu radcy prawnego lub adwokata.
 8. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wymienionych w ust. 1 pkt 2) – 4).
 9. Przed złożeniem oferty, zaleca się zapoznanie, w siedzibie Zamawiającego, ze specyfiką funkcjonowania jednostki oraz obiegu dokumentów. W celu wyznaczenia terminu spotkania należy wystąpić drogą mailową na adres : biuro@mzb.kielce.pl lub telefonicznie nr. tel. 515-012-110 w godz. 8:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

III. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z Ofertą wypełnioną na Załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – albo inny dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania podmiotu przystępującego do postępowania, jeżeli z dokumentów rejestrowych to uprawnienie nie wynika (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) - **albo wskazanie dostępności** odpowiedniego dokumentu w formie elektronicznej pod adresem internetowym, zgodnie z pkt 2 formularza ofertowego.
W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z odpisu ww. dokumentu, należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty i reprezentowania w postępowaniu o udzielenie



zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - Wykonawców występujących wspólnie i wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia – (jeżeli dotyczy) (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie).

3. **Oświadczenie o współpracy** w przypadku złożenia oferty wspólnej (w formie oryginału).

UWAGA: Oferta Wykonawcy **zostanie odrzucona** w przypadku braku wymaganych dokumentów lub ich treść nie będzie zgodna z warunkami Zamawiającego.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 2. Oferta winna być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu, na **Formularzu Oferty** stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia.
 3. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnika (każda zapisana strona). Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
 4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę.
 5. Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub w ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) lub zgodnie z pełnomocnictwem w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (**tj. własnoręczny czytelny podpis z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego lub podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem**).
 6. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
 7. **W ofercie złożonej w formie pisemnej** (pod rygorem nieważności), należy podać **cenę ogółem brutto w złotych polskich** za wykonanie zamówienia, (w tym wskazać wartość netto oraz podatek od towarów i usług VAT w stawce ...%) oraz **miesięczną stawkę ryczałtową brutto** (w tym cenę netto oraz podatek VAT w stawce%).
- Wykonawca kalkulując cenę powinien uwzględnić wszystkie wymagania oraz koszty (np. osobowe, sprzętowe, dojazdu i inne), jakie poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.**
8. Cena oferty musi uwzględniać okres trwania umowy tj. 12 miesięcy.
 9. Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług VAT, do dwóch miejsc po przecinku i w takiej walucie będzie rozliczane zamówienie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
 10. Oferta (wraz z załącznikami) winna być złożona w zamkniętej kopercie z oznaczeniem:

Nazwa i adres Wykonawcy





Kielce



oraz dopisek: **Oferta na: Świadczenie usług obsługi prawnej dla Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r."**

– nie otwierać przed(podać termin i godzinę otwarcia ofert)

11. Koszty opracowania oraz dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę.

V. Miejsce i termin złożenia i otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Zarządzie Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, 25-004 Kielce, II piętro lokal nr 202 (sekretariat), za pośrednictwem: poczty, postańca lub dostarczyć osobiście.
2. Termin składania ofert – do dnia 16.12.2025 r. do godz. 11:00.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Miejsce i termin otwarcia ofert: Otwarcie ofert: 16.12.2025r. godz. 11:15 w siedzibie Zamawiającego tj.: Miejski Zarząd Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, III piętro Sala konferencyjna nr 301.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących złożonych ofert.
8. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu mogą zapoznać się z treścią złożonych ofert w siedzibie Zamawiającego, po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku w tej sprawie.

VI. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

- najniższa cena - 100 %.

VII. Istotne warunki umowy

1. Faktura za usługę będzie płatna miesięcznie.
2. Faktura za przedmiot zamówienia płatna będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, z konta Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia wpływu faktury wystawionej przez Wykonawcę.

VIII. Osoba upoważniona do kontaktu z oferentami:

pan Tomasz Zygulski tel.: 41 36-76-720 w. 24
pan Piotr Obara tel.: 41 36-76-720 w. 34
od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 15:00.

W załączeniu:

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2

DYREKTOR

mgr Ewelina Jastrzębska



25-004 Kielce, ul. Paderewskiego 20
e-mail: biuro@mzb.kielce.pl
tel. 41 36 - 76 - 720 fax. 41 36 - 76 - 917

