

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

### **I. Wprowadzenie**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej kompleksowej obsługi prawnej w zakresie dotyczącym działań Działu do spraw Inwestycji Muzeum Sztuki Nowoczesnej (dalej Muzeum lub Zamawiający), w którego podstawowym zakresie znajdują się budowa nowego budynku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie (dalej Inwestycja) oraz budowa tymczasowej siedziby na czas otwarcia docelowego budynku Muzeum.

Inwestycja ma na celu zbudowanie zespołu budynków (budynek Muzeum oraz budynek TR Warszawa) o łącznej powierzchni całkowitej 26 000 metrów kw., z czego 15 000 metrów kw. będzie przeznaczonych na Muzeum, a 11 000 metrów kw. na Teatr. Budynki będą zlokalizowane po północnej stronie placu Defilad od strony ulicy Marszałkowskiej

Obecny stan zaawansowania Inwestycji to prace przygotowawcze i projektowe.

W drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego został wybrany wykonawca prac projektowych – amerykańska pracownia projektowa Thomas Pfeifer and Partners. Wykonawca jest w trakcie wykonywania projektu budowlanego. Całość prac projektowych powinna zostać zakończona do marca 2017 roku.

Zamawiający przeprowadził postępowanie na wybór konsultanta muzealnego, który odpowiadać będzie za reprezentowanie Zamawiającego względem Projektanta w toku procesu projektowania, a następnie wykonawstwa. Umowa została zawarta z amerykańską firmą Paratus Group II Inc.

Ponadto Zamawiający zawrze umowę z Inżynierem kontraktu, który będzie świadczył usługi na etapie projektowania, przetargu na wybór wykonawcy robót oraz wykonawstwa i w okresie gwarancji. Umowa powinna zostać zawarta do końca roku.

Ponadto Zamawiający posiada umowę zawartą z kancelarią prawną odpowiedzialną za doradztwo w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego tj. Kancelaria Radców Prawnych Ćwik i Partnerzy Sp.p. Kancelaria oprócz obsługi wskazanych powyżej przetargów na inżyniera kontraktu, konsultanta teatralnego w zakresie zadań ma ujęte prace zw. z obsługą postępowania na wybór wykonawcy robót budowlanych.

Budynki powstaną na nieruchomości gruntowej, która została przekazana umową przez Miasto Stołeczne Warszawa na współwłasność Muzeum Sztuki Nowoczesnej (2/3 udziału) oraz TR Warszawa (1/3 udziału). Sprawy zw. z kwestiami ew. roszczeń byłych właścicieli do nieruchomości gruntowej zostały zakończone przed przekazaniem przez Miasto st. Warszawa.

Założenie co do organizacji przedsięwzięcia pomiędzy Muzeum a TR Warszawa jest takie, że proces projektowania będzie prowadzony wspólnie do momentu wykonania Dokumentacji wykonawczej przez Projektanta, potem każda instytucja będzie prowadziła i finansowała proces inwestycyjny oddzielnie.

*Świadczenie stałej i kompleksowej obsługi prawnej działu inwestycji Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie*

Budżet na projekt oraz budowę części muzealnej wynosi 270 mln zł, bez wyposażenia. Środki finansowe pochodzą bezpośrednio z budżetu miasta. Budżet na wybudowanie części teatralnej wynoszą 125 mln złotych bez wyposażenia i wyposażenia technicznego.

Ponad to Muzeum na czas realizacji prac projektowych oraz budowlanych zamierza wybudować tymczasową siedzibę w której realizowane będą wystawy i inne działania statutowe Muzeum. Budynek będzie miał charakter tymczasowy. Planowany termin otwarcia do grudzień 2016. Budynek będzie funkcjonował do czasu otwarcia docelowej siedziby. Koszt jego zaprojektowania i wybudowania nie przekroczy 4,9 mln złotych.

## **II. Obowiązki Wykonawcy**

### **A. Zakres obowiązków Wykonawcy**

Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług stałej kompleksowej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie związanym z obsługą Działu do spraw Inwestycji. W zakresie obsługi mieszczą się wszelkie sprawy związane z działalnością, w tym związane z gospodarką nieruchomościami, infrastrukturą, procesem projektowania i wykonania nowego budynku, finansowaniem inwestycji, relacjami z kontrahentami Zamawiającego działającymi na podstawie już zawartych umów oraz umów, które będą zawarte w przyszłości, relacjami z Miastem st. Warszawa, organami administracji itp. W zakres zadań Wykonawcy nie wchodzi sprawy zw. z bieżącą obsługą działalności statutowej prowadzonej przez Muzeum np. związane z kolekcją, obsługą wstaw itp.

Zakres usług prawnych, w szczególności, będzie obejmował zagadnienia dotyczące:

- a) Prawo administracyjne;
- b) Postępowanie administracyjne;
- c) Prawo cywilne;
- d) Postępowanie cywilne;
- e) Prawo budowlane;
- f) Finanse publiczne;
- g) Gospodarka i obrót nieruchomościami;
- h) Zamówienia publiczne;
- i) Własność i użytkowanie gruntów, w szczególności dotyczących obszaru m. st. Warszawy.
- j) Ustawa o finansach publicznych
- k) Prawo autorskie

Wykonawca w ramach świadczenia usług będzie zobowiązany do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego w sprawach przed sądami powszechnymi, administracyjnymi lub innymi organami orzekającymi, we wszystkich instancjach, w sprawach związanych z

*Świadczenie stałej i kompleksowej obsługi prawnej działu inwestycji Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie*

realizacją inwestycji; Usługi reprezentacji obejmują obok reprezentacji na posiedzeniach i rozprawach, przygotowywanie pism procesowych.

Wykonawca skieruje do wykonywania usługi osobę z uprawnieniami do reprezentacji o odpowiednim doświadczeniu. Zamawiający ma prawo do wskazania do wykonywania konkretnej usługi osoby spośród wskazanych we wniosku wykonawcy.

Wykonawca będzie prowadził rejestr postępowań sądowych; przy każdej sprawie będzie wpisywał informacje o stanie sprawy, otrzymanych i wysłanych pismach procesowych, wyznaczonych posiedzeniach oraz ich przebiegu. Wykonawca obowiązany jest do prowadzenia akt sprawy, które w chwili zakończenia Umowy przekaze Zamawiającemu. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu prowadzenia spraw opisanych w niniejszym punkcie – Wykonawca będzie świadczył usługi w ramach należnego mu wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy o zamówienie publiczne.

- 2) reprezentowania Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych przed organami wydającymi decyzje administracyjne w sprawach związanych z realizacją inwestycji, we wszystkich instancjach

Wykonawca skieruje do wykonywania usługi osobę o odpowiednim doświadczeniu. Zamawiający ma prawo do wskazania do wykonywania konkretnej usługi osoby spośród wskazanych we wniosku wykonawcy. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu prowadzenia spraw opisanych w niniejszym punkcie – Wykonawca będzie świadczył usługi w ramach należnego mu wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy o zamówienie publiczne.

- 3) wydawania pisemnych opinii prawnych we wszystkich sprawach na zlecenie zamawiającego, w tym dot. zasadności zgłaszanych przez inne podmioty roszczeń, przedstawianych dokumentów itp

Zamawiający określi zakres opinii prawnej oraz wyznaczy termin jej sporządzenia. Ustala się 3 tryby określające terminy

- Bardzo pilny – Wykonawca ma obowiązek sporządzić opinię prawną w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia;
- Pilny – Wykonawca ma obowiązek sporządzić opinię prawną w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia;
- Normalny – Wykonawca ma obowiązek sporządzić opinię prawną w terminie powyżej 4 dni, wyznaczonym przez Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru opinii prawnych ze wskazaniem jej tematu, daty sporządzenia, osoby która opinię sporządziła.

Zamawiający może przy zleceniu zaznaczyć, że wymaga podpisania opinii przez osobę o odpowiednim doświadczeniu, wykazaną przez wykonawcę we wniosku dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

*Świadczenie stałej i kompleksowej obsługi prawnej działu inwestycji Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie*

- 4) przygotowywanie projektów umów, opiniowanie projektów umów otrzymanych od innych podmiotów, udział w negocjacjach dot. umów, wprowadzanie zmian do projektów oraz umów już zawartych.
- 5) opiniowania lub przygotowywania pism wychodzących od zamawiającego związanych z realizacją inwestycji pod kątem prawnym, w tym wskazania potencjalnych zagrożeń, skutków przekazania pism, itp.
- 6) informowania na bieżąco osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego lub innych współpracujących z wykonawcą osób przy danym zleceniu o zmianie przepisów prawa wpływającą na działania Zamawiającego w zakresie prowadzenia inwestycji;
- 7) informowania niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych uchybieniach (niezgodności z prawem) działań Zamawiającego oraz wskazywania dróg zapobieżenia skutkom takich naruszeń;
- 8) informowania niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych zagrożeniach dla prawidłowej realizacji inwestycji;
- 9) wsparcia w zakresie przygotowywania dokumentów wewnętrznych, w tym procedur wewnętrznych Zamawiającego (regulaminów, zarządzeń) itp.;
- 10) wsparcia w przygotowywaniu pism, stanowisk itp. w związku z kontrolami działań Zamawiającego w zakresie zw. z prowadzeniem inwestycji (wsparcie dotyczyć będzie wyników kontroli przeprowadzonych oraz działań w trakcie postępowań kontrolnych); wsparcie obejmować będzie również usługi w zakresie postępowań dyscyplinarnych;
- 11) udział w negocjacjach, rokowaniach, rozmowach, spotkaniach itp. w sprawach zw. z realizacją inwestycji, bez względu na to jakie podmioty będą brały w nich udział, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że obecność prawnika jest niezbędna;
- 12) udzielanie na bieżąco porad ustnie, mailem, pisemnie w sprawach zw. z realizacją inwestycji na zapytanie pracowników Zamawiającego;
- 13) w zakresie zamówień publicznych:
  - a) przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy Pzp, w szczególności zaopiniowanie posiadanych przez Zamawiającego dokumentów, stworzenie na ich podstawie kompletnej dokumentacji postępowania oraz wybór odpowiedniego trybu postępowania, mając na uwadze wszystkie posiadane przez Zamawiającego informacje (również w zakresie progu udzielania zamówień);
  - b) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy Pzp w charakterze pełnomocnika Zamawiającego lub udział w pracach komisji przetargowej jako członek lub sekretarz (w szczególności – badanie i ocena złożonych ofert lub wniosków, wzywanie do wyjaśnień lub uzupełnień, przygotowanie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem, w przypadku odrzucenia oferty lub wykluczenia wykonawcy, przygotowanie odpowiedzi na odwołanie);

- c) przygotowanie, na zlecenie Zamawiającego, planu zamówień publicznych dla działu Inwestycji – Zamawiający zobowiązany jest przekazać Wykonawcy wszystkie niezbędne informacje dotyczące planu (w szczególności – krótką informację o przedmiocie zamówienia, planowany termin udzielenia zamówienia, planowany termin zakończenia realizacji zamówienia, prawdopodobną szacunkową wartość zamówienia) najpóźniej na 21 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem przygotowania planu zamówień publicznych.

## **B. Miejsce świadczenia usług**

Usługi świadczone będą:

- 1) na miejscu – w siedzibie Zamawiającego (ul. Pańska 3 w Warszawie, a w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego – w nowej siedzibie Zamawiającego); Wykonawca obowiązany jest do skierowania, każdorazowo na dyżur, co najmniej jednej osoby o odpowiednich kwalifikacjach do świadczenia dyżurów.

Osoba ta może być wyznaczona spośród osób przedstawionych w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę.

W przypadku przedstawienia osoby spoza listy Zamawiający wymaga aby była to osoba z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem zawodowym oraz doświadczeniem w obsłudze inwestycji.

Wykonawca będzie pełnił dyżur od poniedziałku do piątku – co najmniej 2 razy w tygodniu po 5 godzin dziennie (10 godzin zegarowych tygodniowo). Zamawiający z Wykonawcą ustali konkretne godziny świadczenia usług przed podpisaniem Umowy. Zmiana godzin (bez zmiany wymiaru dyżuru w tygodniu) nie będzie stanowiła zmiany Umowy. Liczba godzin przeznaczonych na dyżur zależy od zaoferowanej, w ofercie, przez Wykonawcę ilości godzin.

Zamawiający może wskazać z odpowiednim wyprzedzeniem, że w danym dniu na dyżur powinna stawić się inna niż zwykle osoba z personelu Wykonawcy (wskazana w ofercie) np. w przypadku umówienia spotkania, negocjacji itp.

Dla pełnienia dyżurów Zamawiający zapewnia miejsce w swojej siedzibie wyposażone w biurko i krzesło. Zamawiający nie zapewnia komputera, obsługi telefonów, faxów, itp. Istnieje możliwość korzystania z Internetu i drukarki w siedzibie Zamawiającego.

Ponadto na każde wezwanie Zamawiającego poza ustalonymi godzinami, Wykonawca będzie obowiązany do stawienia się w siedzibie Zamawiającego w sytuacjach wyjątkowych (nieprzewidywalnych, pilnych, itp.). W sytuacji gdy Wykonawca będzie wykonywał usługę, na wezwanie Zamawiającego, poza ustalonymi godzinami dyżurów, Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym ustali zmianę (zmniejszenie) godzin dyżurów w danym tygodniu o ilość godzin dyżurów poza ustalonymi godzinami.

- 2) w siedzibie Wykonawcy,

- 3) w przypadku spraw polegających na reprezentacji przed sądami, organami orzekającymi, organami administracji wymagających obecności osoby z personelu wykonawcy - w siedzibie tego podmiotu;
- 4) w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego na terenie miasta Warszawy (w wyjątkowych sytuacjach np. w przypadku uczestniczenia w radach budowy w pomieszczeniach na placu budowy itp.)

### **C. Personel Wykonawcy**

Wykonawca zapewni wykonywanie usługi przez cały okres trwania umowy przez te same osoby. W przypadku skierowania do obsługi danej sprawy (Zlecenia) konkretnej umowy wymagane jest kontynuowanie świadczenia usług przez tę osobę.

Zmiana personelu wykonawcy dedykowanego do obsługi Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiana taka będzie możliwa jedynie w przypadku, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej przez Wykonawcę nowej osoby będą nie niższe od kwalifikacji i doświadczenia wymaganego w ogłoszeniu o zamówieniu w odniesieniu do potencjału osobowego.

Zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w ogłoszeniu o zamówieniu zespół winien się składać z co najmniej 3 osób – Lidera zespołu, Specjalisty do spraw zamówień publicznych oraz Koordynatora.

Jak wskazano powyżej Zamawiający ma uprawnienie do wskazania konkretnej osoby spośród personelu Wykonawcy do obsługi danego zlecenia (sprawy).

Zamawiający przewiduje, iż istnieje możliwość wykorzystania, przez każdą z oferowanych i realizujących przedmiot zamówienia osób, prawa do zawieszenia wykonywania usług (w szczególności – dotyczy to urlopów), w wysokości 4 tygodni (20 dni kalendarzowych) w ciągu 12 miesięcy. Zamawiający zastrzega przy tym, że maksymalnie jednorazowo, dana osoba, może zawiesić wykonywanie usług na okres 2 tygodni kalendarzowych. Wniosek o zawieszenie wykonywania usługi przez daną osobę należy przekazać Kierownikowi Zamawiającego w formie pisemnej, najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wnioskowanego zawieszenia. Zamawiający, w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. wniosku, uwzględni lub nie uwzględni wniosku Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której zawieszeniu ulega, w tym samym czasie, usługa wykonywana przez więcej niż 1 osobę.

W czasie zawieszenia wykonywania usługi przez daną osobę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić na jej miejsce innego członka zespołu, który będzie, w zastępstwie, wykonywał zadania i czynności przewidziane dla osoby, której wykonywanie usługi zostało zawieszona.

W przypadku specjalisty ds. zamówień publicznych oraz Koordynatora, Wykonawca musi zastąpić te osoby nowymi osobami, posiadającymi co najmniej takie same doświadczenie, jak te, których wykonywane usługi zostały zawieszona.

W przypadku Lidera zespołu, Wykonawca zobowiązuje się do zastąpienia tej osoby nową osobą, posiadającą doświadczenie w koordynowaniu pracy zespołu prawnego świadczącego obsługę prawną procesu inwestycyjnego o wartości robót budowlanych co najmniej 50.000.000,00 zł, obejmującą łącznie co najmniej udzielanie porad prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych oraz posiadającą

*Świadczenie stałej i kompleksowej obsługi prawnej działu inwestycji Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie*

minimum 7-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata lub prawnika zagranicznego.

Wykonawca gwarantuje dostępność, na każde wezwanie Zamawiającego, Lidera zespołu, w ilości maksymalnie 40 godzin zegarowych w kwartale, w formie obecności u Zamawiającego lub na spotkaniach. Niewykorzystane godziny, w ramach danego kwartału, nie przechodzą na kolejny miesiąc. Wezwanie Lidera zespołu następuje z co najmniej z 6 godzinnym wyprzedzeniem.

Wykonawca gwarantuje dostępność, na każde wezwanie Zamawiającego, specjalisty ds. zamówień publicznych, w ilości maksymalnie 40 godzin zegarowych w kwartale, w formie obecności u Zamawiającego lub na spotkaniach. Niewykorzystane godziny, w ramach danego kwartału, nie przechodzą na kolejny kwartał. Wezwanie specjalisty ds. zamówień publicznych następuje z co najmniej 4 godzinnym wyprzedzeniem.

Czas reakcji Wykonawcy:

1. Lider zespołu
  - 1) Odpowiedź na e-mail – niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 6 godzin od chwili wysłania maila przez Zamawiającego;
  - 2) Odpowiedź na telefon – niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 6 godzin od chwili wysłania wiadomości tekstowej (SMS) lub telefonu przez Zamawiającego.
2. Specjalista ds. zamówień publicznych
  - 1) Odpowiedź na e-mail – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 godzin od chwili wysłania maila przez Zamawiającego;
  - 2) Odpowiedź na telefon – niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 3 godzin od chwili wysłania wiadomości tekstowej (SMS) lub telefonu przez Zamawiającego.
3. Koordynator
  - 1) Odpowiedź na e-mail – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 godzin od chwili wysłania maila przez Zamawiającego;
  - 2) Odpowiedź na telefon – niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 3 godzin od chwili wysłania wiadomości tekstowej (SMS) lub telefonu przez Zamawiającego.

#### **D. Język świadczenia usług**

Usługi będą świadczone w języku polskim. Koordynator musi posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie min. C1 w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

#### **E. Terminy**

Wykonawca powinien świadczyć usługi niezwłocznie.

Oprócz terminów wskazanych dla przygotowania opinii prawnych terminy przygotowania lub opiniowania, weryfikacji itd. pozostałych dokumentów będą ustalane przez Zamawiającego z uwzględnieniem stopnia skomplikowania zlecenia, obłożenia innymi zleceniami Zamawiającego itp.

Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta na okres 20 miesięcy.