

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5,72 - 600 Świnoujście

tel. (91) 321 27 80, fax (91) 321 59 95

e-mail: sekretariat@um.swinoujście.pl, internet: www.bip.um.swinoujście.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004
ROKU PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:

„Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście”

Projekt SIWZ	Data	Wyszczególnienie
<i>Przygotowanie:</i>	styczeń 2020 r.	Komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 58/2020 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 23 stycznia 2020 r.

<i>numer postępowania:</i>	BP.271.1.2020
	Świnoujście, 23.01.2020 r.

Spis treści

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	1
ROZDZIAŁ I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.SPOSÓB OZNACZENIA OFERTY	4
ROZDZIAŁ II ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY	14
ROZDZIAŁ III WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	14
ROZDZIAŁ IV JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA.....	15
ROZDZIAŁ V PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZASADY SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ	16
ROZDZIAŁ VI REALIZACJA W SYSTEMIE PODWYKONAWSTWA	27
ROZDZIAŁ VII POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW.....	28
ROZDZIAŁ VIII WYKONAWCY ZAGRANICZNI	29
ROZDZIAŁ IX TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA,.....	29
ROZDZIAŁ X WADIUM	30
ROZDZIAŁ XI WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM.....	32
ROZDZIAŁ XII SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	34
ROZDZIAŁ XIII SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT	34
ROZDZIAŁ XIV WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ	35
ROZDZIAŁ XV ZAWARCIE UMOWY	40
ROZDZIAŁ XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	40
ROZDZIAŁ XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	42

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 2	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
Załącznik nr 4	wykaz usług
Załącznik nr 5	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień;
Załącznik nr 5a	wykaz osób, w celu przyznania punktów w kryteriach oceny ofert
Załącznik nr 6a	wzór umowy część 1;
Załącznik nr 6b	wzór umowy część 2;
Załącznik nr 7	wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług celem realizacji zamówienia;
Załącznik nr 8	oświadczenie grupa kapitałowa
Załącznik nr 9	zakres zadań poszczególnych wydziałów
Załącznik nr 10	zobowiązanie podmiotów trzecich

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843),zwana dalej ustawą Pzp.

Tryb postępowania został zatwierdzony zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.

Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

ROZDZIAŁ I
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. SPOSÓB OZNACZENIA OFERTY

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części:

1.1. Część 1:

2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawnych na rzecz Zamawiającego, polegających na obsłudze prawnej Gminy Miasto Świnoujście, Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Świnoujście oraz Prezydenta Miasta jako organu administracyjnego, organu podatkowego w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Miasta Świnoujście:

a) Biuro Geodety Miasta	BGM
b) Wydział Edukacji	WE
c) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej	WIZ
d) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa	WOS
e) Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	WPF
f) Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów	WRG
g) Wydział Urbanistyki i Architektury	WUA
h) Wydział Inwestycji Miejskich	WIM

3. W przypadku, gdy w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Świnoujście nastąpi zmiana, na podstawie której poszczególne zadania realizowane przez komórki organizacyjne wymienione w ust. 1 zostaną przekazane (wydzielone) do realizacji nowo utworzonym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Świnoujście Wykonawca, na pisemną dyspozycję Zamawiającego w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1, zobowiązany będzie świadczyć obsługę prawną na rzecz tych komórek.
4. W ramach obsługi prawnej komórek organizacyjnych Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na:

- stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
- sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zamawiającego; każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie problemu formalno- prawnego,
- bieżącym prowadzenia rejestru wydawanych opinii prawnych;
- opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu;
- opiniowaniu i konsultowaniu projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem przez Zamawiającego zobowiązań i nabywaniem praw; w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z zawarciem umowy, aneksów do umów;
- opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
- opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
- świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
- opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Urzędu projektów umów;
- opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
- opiniowaniu i doradztwie przy czynnościach związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa;
- udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi;
- opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta;
- w zakresie komórek wskazanych w ust. 1 zastępstwie prawnym i procesowym we wszystkich przekazanych do prowadzenia sprawach (także rozpoczętych) związanych

z działalnością Gminy Miasto Świnoujście, Skarbu Państwa - Prezydenta Miasta Świnoujście oraz Prezydenta Miasta jako organu administracyjnego, organu podatkowego; w tym zastępstwie przed wszystkimi sądami powszechnymi, administracyjnymi, polubownymi, ogólnymi i szczególnymi organami administracji państwowej i samorządowej, w szczególności przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym (SKO), RIO, NIK,

- opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
 - w zakresie komórek wskazanych w ust. 1 doradztwo oraz prowadzenie spraw dotyczących funkcji sprawowanych przez Zamawiającego w innych podmiotach (związki międzygminne, spółki, stowarzyszenia i inne osoby prawne), w tym opiniowanie i parafowanie uchwał ww. podmiotów;
 - wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego;
 - niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz w osób kierujących komórkami organizacyjnymi o uchybieniach w działalności Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.
- 5) Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zwarte jest we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6a do SIWZ.

1.2. Część 2:

- 1) Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę kompleksowej obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego, obejmującej doradztwo prawne na etapie przygotowania i udzielania zamówień publicznych przez Gminę Miasto Świnoujście, a także na etapie realizacji umów, które zawarte zostały w trybie ustawy z prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie inwestycji, a także na etapie wzajemnych rozliczeń związanych z umowami zawartymi w trybie prawa zamówień publicznych. W ramach obsługi prawnej Wykonawca zapewnia obsługę wszystkich Wydziałów Urzędu Miasta, w tym w szczególności:

- | | |
|--|-----|
| a) Wydział Edukacji | WE |
| b) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej | WIZ |
| c) Wydział Inwestycji Miejskich | WIM |
| d) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa | WOS |
| e) Wydział Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami | WEN |
| f) Wydział Organizacyjny | WO |
| g) Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych | WPF |
- 2) W zakresie obsługi mieszczą się wszelkie sprawy związane z zawieraniem umów i szeroko rozumianą realizacją i rozliczeniem roszczeń wynikających z umów zawartych w trybie ustawy z prawo zamówień publicznych, w tym związane z gospodarką nieruchomościami, infrastrukturą, a także procesem projektowania i wykonawstwa, finansowaniem inwestycji, relacjami z kontrahentami Zamawiającego działającymi na podstawie już zawartych umów oraz umów, które będą zawarte w przyszłości, relacjami z organami administracji itp., dochodzeniem roszczeń przez strony umów.
- a) zakończonych jak również postępowań w toku) polegającego w szczególności na:
- 3) W ramach kompleksowej obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1.2 Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na:

I. doradztwie prawnym na etapie przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówień publicznych (dotyczy postępowań przyszłych, zakończonych jak również postępowań w toku) polegającego w szczególności na:

- stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa w zakresie związanym z udzielaniem zamówień publicznych ;
- doradztwie prawnym w zakresie wyboru trybu postępowania oraz przy zawieraniu umów,
- opracowaniu części formalno-prawnej SIWZ, w tym doradztwo prawne w zakresie stawianych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert,
- opracowaniu wzorów umów załączonych do SIWZ, w tym wszelkich umów związanych z procesami inwestycyjnymi,

- opracowaniu lub uaktualnieniu wzorów SIWZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- doradztwie prawnym w zakresie opracowania odpowiedzi na zapytania wykonawców do części formalno-prawnej SIWZ oraz wzoru umowy,
- doradztwie prawnym na etapie wyłonienia wykonawców, oceny ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowania spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych,
- weryfikowaniu pism kierowanych do wykonawców i innych pism na etapie prowadzenia postępowania,
- pomocy prawnej w rozstrzyganiu zagadnień proceduralnych w toku postępowania,
- doradztwie prawnym dla komisji przetargowych ,
- udziale w negocjowaniu warunków umów zawieranych w trybie zamówienia z wolnej ręki jeśli zajdzie taka potrzeba,
- konsultacji w zakresie postępowań odwoławczych,
- wydawaniu opinii prawnych, udzielaniu konsultacji i wyjaśnień; każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie formalno -prawne,
- reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach przez Krajową Izbą Odwoławczą, sądami powszechnymi wszystkich instancji;

II. doradztwie prawnym na etapie realizacji umów, rozliczenia umów zawieranych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych (odnosi się do umów, których stroną będzie, już jest lub był Zamawiający), polegającego w szczególności na:

- a) kompleksowej obsłudze prawnej w zakresie realizacji umów zawartych w trybie pzp, ze szczególnym uwzględnieniem kompleksowego doradztwa prawnego na etapie realizacji inwestycji, obejmującego także zagadnienia związane z inwestycją,
- b) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism wymagających posiadania wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma dot. roszczeń wynikających z realizacji umów,
- c) opiniowaniu i potwierdzaniu parafą prawidłowości projektów pism przygotowanych przez Zamawiającego na etapie realizacji umów zawartych w trybie ustawy pzp,

- d) świadczeniu pomocy prawnej, w tym m.in. opiniowania umów, wydawaniu opinii, udzielaniu porad prawnych w sprawach innych niż określone w niniejszym punkcie, a związanych z realizacją umów zawartych w trybie pzp, ze szczególnym uwzględnieniem inwestycji;
- e) reprezentowaniu przed organami podatkowymi, instytucją wdrażającą oraz innymi instytucjami kontrolnymi, przygotowanie uwag do protokołów,
- f) weryfikowaniu dokumentów związanych z realizacją umów, w tym związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczeniem kar umownych i ich egzekwowaniem,
- g) udziale w radach budowy w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego,
- h) opiniowaniu umów podwykonawczych,
- i) udzielaniu bieżących konsultacji prawnych w zakresie procesów inwestycyjnych realizowanych przez Zamawiającego,
- j) udziale w negocjacjach dotyczących umów, wprowadzanie zmian do projektów oraz umów już zawartych,
- k) opiniowaniu i doradztwie prawnym w zakresie zmian do umów zawartych w trybie pzp,
- l) informowaniu niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych zagrożeniach dla prawidłowej realizacji umowy, w szczególności w zakresie inwestycji,
- m) udziale w negocjacjach, rokowaniach, rozmowach, spotkaniach itp. w sprawach zw. z realizacją umów, w tym inwestycji, bez względu na to jakie podmioty będą brały w nich udział, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że obecność prawnika jest uzasadniona;
- n) udzielaniu na bieżąco porad prawnych ustnie, mailem, pisemnie w sprawach zw. z realizacją umów, w tym związanych z realizacją inwestycji,
- o) opiniowaniu lub przygotowywaniu pism wychodzących od zamawiającego związanych z realizacją umów, w szczególności inwestycji, pod kątem prawnym, w tym wskazania potencjalnych zagrożeń, skutków przekazania pism, itp.
- p) reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych we wszystkich instancjach, przed organami wydającymi decyzje administracyjne w sprawach związanych z realizacją umów zawieranych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych, w tym inwestycji;

III. doradztwie prawnym w zakresie prawa zamówień publicznych jak również kompleksowej obsłudze prawnej w zakresie dotyczącym i związanych z umowami zawartymi w trybie ustawy pzp, w szczególności polegającym na:

- a) zastępstwie prawnym i procesowym Gminy Miasto Świnoujście w sprawach związanych z udzielaniem zamówień publicznych lub realizacją umów zawartych w trybie pzp; w tym zastępstwie przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, sądami administracyjnymi wszystkich instancji, sądami polubownymi, ogólnymi i szczególnymi organami administracji państwowej i samorządowej, organami podatkowymi, w szczególności przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym (SKO), RIO, NIK oraz przed Krajową Izbą Odwoławczą. Reprezentacja dotyczy spraw wszczętych w okresie obowiązywania umowy, jak również wszczętych wcześniej i przekazanych do dalszego prowadzenia Wykonawcy,
- b) przygotowaniu pism w zakresie w jakim okaże się niezbędny dla realizacji przedmiotu umowy oraz przygotowanie wszelkich wniosków i środków odwoławczych,
- c) przygotowywanie projektów umów, opiniowanie projektów umów otrzymanych od innych podmiotów,
- d) informowania niezwłocznie osób odpowiedzialnych za udzielenie zamówienia lub realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych uchybieniach (niezgodności z prawem) działań Zamawiającego oraz wskazywania dróg zapobieżenia skutkom takich naruszeń,
- e) przygotowywaniu na zlecenie Zamawiającego dokumentów wewnętrznych, w tym procedur wewnętrznych Zamawiającego (regulaminów, zarządzeń,) itp.,
- f) wsparciu i doradztwie prawnym w przygotowywaniu pism, stanowisk itp. w związku z kontrolami działań Zamawiającego w zakresie zw. z udzielaniem zamówień, realizacją umów zawieranych w trybie pzp, w tym prowadzeniem inwestycji (wsparcie dotyczyć będzie wyników kontroli przeprowadzonych oraz działań w trakcie postępowań kontrolnych); wsparcie obejmować będzie również usługi w zakresie postępowań dyscyplinarnych;
- g) informowaniu na bieżąco osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o zmianie przepisów prawa wpływającą na działania Zamawiającego w zakresie realizacji umów, w tym prowadzenia inwestycji,

- h) uczestnictwie w spotkaniach, konsultacjach, naradach oraz wszelkich innych zdarzeniach, podczas których niezbędna będzie obsługa prawna w zakresie objętym umową;
- i) udzielaniu pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego przy czynnościach wykonywanych przez organy ścigania lub inne instytucje, w związku z udzielaniem zamówień publicznych lub realizacją umów zawartych w trybie pzp ,
- j) sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zamawiającego; każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie formalno -prawne ,
- k) prowadzenie rejestru prowadzonym spraw sądowych,
- l) sporządzenie projektów dokumentów oraz redagowanie pism w ramach oficjalnej korespondencji z wykonawcami, oraz pozostałymi podmiotami zaangażowanymi w realizację umów, w tym inwestycji,
- m)sporządzanie projektów pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów,
- n) opiniowaniu i wskazywaniu prawidłowych dla Zamawiającego ścieżek postępowania związanych z wykonywaniem czynności polegających na dochodzeniu roszczeń, w tym w szczególności naliczaniu kar umownych przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego, dochodzeniu odszkodowań;
- o) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
- p) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie czynności formalnoprawnych związanych z realizacją umów zawartych w trybie pzp w relacjach umownych z podmiotami trzecim,
- q) udzielanie Zamawiającemu bieżących konsultacji i sygnalizowania zagrożeń związanych z formalnoprawnymi aspektami realizacji umów, w tym w zakresie inwestycji;
- r) udziale w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej, innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi;
- s) opracowaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi i administracyjnymi, w zakresie w jakim dotyczą one zamówień publicznych udzielanych

przez Zamawiającego lub umów zawartych w trybie pzp,

- t) sporządzanie przedsądowych wezwań do zapłaty,
- u) uczestnictwie w spotkaniach, konsultacjach, naradach zwoływanych przez naczelników wydziałów w zakresie w jakim dotyczą one zamówień publicznych lub umów zawartych w trybie pzp. ,
- v) wsparciu prawnym w weryfikacji w zakresie formalno-prawnym zapisów gwarancji ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy pod kątem ich zgodności z wymaganiami umowy głównej;
- w) doradztwie prawnym w rozstrzyganiu kwestii spornych w sprawach realizacji zobowiązań umownych związanych z gwarancją i rękojmią,
- x) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
- y) niezwłocznym informowanie Sekretarza Miasta oraz w osób kierujących komórkami organizacyjnymi o uchybieniach w działalności Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
- z) doradztwie prawnym w innym nie wymienionym wyżej zakresie, o ile pozostaje ono w związku z przedmiotem i celem niniejszej umowy.

4) Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6b do SIWZ.

5) Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod CPV: 79100000-5 usługi prawnicze

- 1) Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
- 2) Wykonawcy sporządzają ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
- 5) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

- 6) Zamawiający przewidział możliwość składania ofert częściowych.
- 7) Zamówienie zostało podzielone na 2 części.
- 8) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.
- 9) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień podobnych w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, tj. zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług stanowiących nie więcej niż 10 % wartości zamówienia podstawowego dla każdej części w okresie nie dłuższym niż 3 lata od udzielenia zamówienia podstawowego. Zakres rzeczowy tych zamówień będzie dotyczył świadczeń, które rzeczowo są przedmiotem zamówienia podstawowego lub świadczeń pozostających z nimi w bezpośrednim związku. Warunki zawarcia umowy będą kształtowane w sposób odpowiedni w oparciu o warunki umowy o zamówienie podstawowe z uwzględnieniem różnic wynikających z wartości, czasu realizacji i innych istotnych okoliczności mających miejsce w chwili udzielania zamówienia.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 12) Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Stanowisko Obsługi Interesanta, przetarg nieograniczony nr sprawy: BP.271.1.2020 „Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście - Część nr ...”, oraz „nie otwierać przed 31.01.2020 r., godz. 12:30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
 - 3) Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona miejscu wskazanym w pkt 12 ppkt 1, lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem „**wycofanie**”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „**zmiany**”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ III WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 powyżej należy dołączyć do oferty.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców składających wspólną ofertę.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z SIWZ;
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w rozdziale V SIWZ.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5 powyżej.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
8. Dopuszcza się, aby wadium zostało wniesione przez pełnomocnika (lidera) lub jednego z Wykonawców wspólnie składających ofertę.
9. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).

ROZDZIAŁ IV JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V
PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA,
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU,
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA,
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZASADY SKŁADANIA
OŚWIADCZEŃ

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje również wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 i 20 ustawy Pzp lub pkt 2 powyżej, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 4 powyżej.
6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. **Warunki udziału w postępowaniu**
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Minimalny poziom zdolności:

- zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i/lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- **Dla części 1:**

jego średnioroczny obrót netto w okresie ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wyniósł minimum 200.000,00 zł rocznie

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

- **Dla części 2**

jego minimalny roczny obrót w obszarze doradztwa w zakresie projektów inwestycyjnych okresie ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wyniósł minimum 150.000,00 zł rocznie.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

- a) **jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną
 - Dla części 1 - nie niższą niż **1.000.000,00 zł**.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

UWAGA: W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część wykonawca winien wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości nie mniejszej niż suma wymagań dla każdej części na którą składa ofertę.

2) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

Dla części 1:

- a) **wykonał należycie** w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **3**

usługi podobne polegające na nieprzerwanym świadczeniu stałej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 360 dni, z których co najmniej jedna powinna polegać na obsłudze prawnej urzędu miasta lub powiatu oraz mieć wartość nie mniejszą niż 70.000,00 zł brutto (wartość świadczenia samej obsługi prawnej bez zastępstwa procesowego) w okresie 360 dni.

Uwaga!:

W sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykaże usługi podobne, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 360 dniom lub będący wielokrotnością 360 dni, wówczas każdy 360- dniowy okres zostanie uznany za jedną usługę podobną, pod warunkiem, że usługa świadczona była w sposób ciągły, u jednego Zamawiającego. Za świadczenie usługi w sposób ciągły Zamawiający uzna również jej wykonywanie na podstawie następujących po sobie umów, pomiędzy którymi występuje przerwa nie dłuższa niż 7 dni kalendarzowych. Okres przerwy nie zostanie wliczony do czasu trwania usługi.

b) dysponuje lub będzie dysponować :

- - **minimum 1 osobą skierowaną do obsługi Zamawiającego posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego** zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 ze zm.) **lub zawodu adwokata** zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1513 z późn. zm.) **lub jest prawnikiem zagranicznym** wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczpospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1874 z późn. zm.) oraz posiadającą wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego. Przy czym powinna ona legitymować się co najmniej 3 letnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w bieżącej obsłudze prawnej urzędów gminy.
- - **licencją na system informacji prawnej obejmującą co najmniej jedno stanowisko.**

Dla części 2:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) **wykonał należycie** w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **usługi podobne polegające na świadczeniu stałej, kompleksowej obsługi prawnej w zakresie obsługi prawnej jednostek sektora finansów publicznych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek sektora finansów publicznych przez okres co najmniej 360 dni**, o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto (wartość świadczenia samej obsługi prawnej bez zastępstwa procesowego) w okresie 360 dni.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

Uwaga!:

W sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykaże usługi podobne, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 360 dniom lub będący wielokrotnością 360 dni, wówczas każdy 360- dniowy okres zostanie uznany za jedną usługę podobną, pod warunkiem, że usługa świadczona była w sposób ciągły, u jednego Zamawiającego.

Za świadczenie usługi w sposób ciągły Zamawiający uzna również jej wykonywanie na podstawie następujących po sobie umów, pomiędzy którymi występuje przerwa nie dłuższa niż 7 dni kalendarzowych. Okres przerwy nie zostanie wliczony do czasu trwania usługi.

b) dysponuje lub będzie dysponować:

- - **licencją na system informacji prawnej** obejmującą co najmniej jedno stanowisko.

- **minimum jedną osobą skierowaną do obsługi Zamawiającego posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego** zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 ze zm.) **lub zawodu adwokata** zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1513 z późn. zm.) **lub jest prawnikiem zagranicznym** wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1874 z późn. zm.) oraz posiadającymi wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego. Przy czym:
 - wskazana osoba powinna legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem

w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w bieżącej obsłudze prawnej jednostek sektora finansów publicznych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek sektora finansów publicznych,

- wskazana osoba powinna wykazać się udokumentowanym doświadczeniem polegającym na świadczeniu pomocy prawnej jednostek sektora finansów publicznych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek sektora finansów publicznych podczas realizacji trzech projektów inwestycyjnych (do etapu bezusterkowego odbioru i końcowego rozliczenia wszelkich roszczeń) o wartości powyżej 10 mln złotych, których Wykonawcy wybrani byli trybach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
- wskazana osoba jest autorem co najmniej 10 opinii z zakresu przepisów dotyczących realizacji projektów inwestycyjnych realizowanych przez wykonawców wyłonionych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych wynikających z realizacji umów;
- wskazana osoba jest autorem co najmniej 10 opinii w zakresie roszczeń wynikających z realizacji umów przez wykonawców wyłonionych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe oznacza, że osoba ta musi być autorem co najmniej 20 opinii, co najmniej 10 opinii z każdego wybranego zakresu.

Przez opinię prawną zamawiający rozumie dokument zawierający co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie.

- wskazana osoba posiada doświadczenie procesowe w sporach dotyczących realizacji inwestycji publicznej o wartości przedmiotu sporu powyżej 1 mln zł brutto.

Ponadto wykonawca musi dysponować zespołem, którego członkowie będą świadczyli usługę na rzecz zamawiającego na jego wniosek w zależności od potrzeb w sprawach wymagających dużego doświadczenia i szerokiej wiedzy merytorycznej; w skład zespołu muszą wchodzić przynajmniej:

- **jedna osoba** posiadająca przynajmniej 5-letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w bieżącej obsłudze prawnej

jednostek sektora finansów publicznych lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek sektora finansów publicznych,

- wskazana osoba jest autorem co najmniej 10 opinii z zakresu przepisów dotyczących realizacji projektów inwestycyjnych realizowanych przez wykonawców wyłonionych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych wynikających z realizacji umów;
- wskazana osoba jest autorem co najmniej 10 opinii w zakresie roszczeń wynikających z realizacji umów przez wykonawców wyłonionych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe oznacza, że osoba ta musi być autorem co najmniej 20 opinii, co najmniej 10 opinii z każdego wybranego zakresu.

Przez opinię prawną zamawiający rozumie dokument zawierający co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie.

- reprezentowała Zamawiającego w co najmniej 5 sporach sądowych z wykonawcą realizującym umowę zawartą w trybie PZP o wartości przedmiotu sporu powyżej 1 mln zł brutto,
 - reprezentował Inwestora, będącego jednostką sektora finansów publicznych, w co najmniej 2 sprawach dotyczących odpowiedzialności solidarnej wobec podwykonawców.
- jedna osoba posiadająca przynajmniej 5-letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny, która:
- minimum 5 razy reprezentowała zamawiającego lub wykonawcę w postępowaniu prowadzonym przed Krajową Izbą Odwoławczą,
 - minimum raz reprezentowała stronę w postępowaniu w postępowaniu przed sądem okręgowym wywołanym na wyrok z KIO.
- **dodatkowa osoba**, która świadczyła usługi doradztwa prawnego z zakresu zamówień publicznych lub posiada wykształcenie wyższe prawnicze oraz udokumentowane, doświadczenia na stanowiskach związanych z bezpośrednim stosowaniem przepisów prawa zamówień publicznych (przynajmniej 10).

Przez bezpośrednie stosowanie przepisów pzp zamawiający rozumie doświadczenie w zakresie sporządzania SIWZ, doświadczenie w sporządzaniu umów i dokumentów

powiązanych z umowami dotyczącymi realizacji zamówień publicznych na usługi projektowe i roboty budowlane, udział w komisjach przetargowych oraz opiniowanie zmian i sporządzenie aneksów zmieniających umowy w zamówieniach publicznych;

UWAGA!

W przypadku, gdy podmiot trzeci, którego potencjałem wspiera się wykonawca realizował zamówienie, w zakres którego wchodziło świadczenie usługi wspólnie z innym podmiotem, nie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga, aby podmiot trzeci udostępniający potencjał wykonawcy faktycznie uczestniczył w realizacji ww. zakresu świadczenia usługi.

Zamawiający nie dopuszcza się wskazania tej samej osoby dla więcej niż jednej części zamówienia.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia i forma dokumentów:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w Rozdziale V pkt 1-6 powyżej wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik **nr 2 do siwz**.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w Rozdziale V pkt 7 powyżej oraz podmioty trzecie, na zasobach, których wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego załącznik **nr 3 do siwz**.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich** składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V pkt 8 ppkt 1 i 2 powyżej potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje

się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 8 ppkt 2) powyżej.

9. **Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu (art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz wybrane podstawy wykluczenia z art. 24 ust. 5 ustawy Pzp, wskazane przez Zamawiającego określone w pkt 1 tego rozdziału).**

1) Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zostanie wezwany do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów (aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów):

1.1) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

UWAGA: W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

2) **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

2.1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;

2.2) Wyżej wymienione oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji (wykazu złożonych w danym postępowaniu ofert), o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, wg wzoru stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

10. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie wezwany do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów (aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów):**
- 1) **dokument/dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego. (dla części 1)**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - 2) **rachunek zysków i strat** a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż trzy lata obrotowe a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy na dzień składania ofert, wykonawca nie sporządził jeszcze sprawozdania za ostatni rok obrotowy, składa oświadczenie w zakresie uzyskanego rocznego obrotu netto.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - 3) **wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –oświadczenie wykonawcy; – inne dokumenty **(wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ);**
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 4) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, 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 informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ**);

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej (dokumenty wymienione w Rozdziale V pkt 7.1) zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

11. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na dowolną ilość części zamówienia.
- 2) Oferta musi obejmować całość zamówienia, a jej treść musi odpowiadać treści Specyfikacji.
- 3) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” zgodny z treścią wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- 5) Na ofertę składają się: formularz Oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) **zgodnie z rozdziałem V** Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
- 6) Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
- 7) Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
- 8) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
- 9) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
- 10) Wraz z ofertą Wykonawca składa:
 - 10.1) **formularz oferty (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ);**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 10.2) **Oświadczenie, zgodnie z rozdziałem V pkt 8 ppkt 1) SIWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale
 - 10.2) **Oświadczenie, zgodnie z rozdziałem V pkt 8 ppkt 2) SIWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale

- 10.3) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, (w przypadku składania oferty na więcej niż jedną część wykonawca winien złożyć odrębne zobowiązanie do każdej z nich) zgodnie z Rozdziałem VII pkt 2 siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów (**wzór stanowi załącznik nr 10 do SIWZ**);
- 10.4) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale V pkt 11 ppkt 8) SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 SIWZ);
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 10.5) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców), W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
- 10.6) **dowód wniesienia wadium** przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź (tzn. w formie gwarancji lub poręczenia), wówczas wraz z ofertą należy złożyć **oryginał dokumentu wadialnego – w osobnej wewnętrznej kopercie, natomiast kserokopie dokumentu wadialnego poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem – należy dołączyć do oferty.**
W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu **dowód wniesienia wadium wraz ze wskazaniem rachunku bankowego, na który zamawiający winien zwrócić wadium;**
12. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
- 1) Wszystkie oświadczenia, o których mowa w rozdziale V, składane są w oryginale, zaś dokumenty, o których mowa w rozdziale V inne niż oświadczenia, mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
 - 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem przysięgłego na język polski.

- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) powyżej zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia przysięgłego na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 9 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 7) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 10) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
- 11) Jeżeli wykonawca, uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ VI REALIZACJA W SYSTEMIE PODWYKONAWSTWA

1. Podwykonawcy :

1.1) Zamawiający dopuszcza **wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców**. Wykonawca na podstawie art. 36b ust. 1 ustawy Pzp jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców,

1.2) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust.1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,

ROZDZIAŁ VII POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów (dot. warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w niniejszym SIWZ), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia- dokument ten (zobowiązanie) należy dołączyć do oferty;
Z dokumentu (np. zobowiązania) musi wynikać w szczególności:
 - 2.1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2.2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia.
 - 2.3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 2.4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia i kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane podwykonawstwo. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu, o którym mowa powyżej nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów

podstawy wykluczenia Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału.

4. Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, (o których mowa w pkt 1 powyżej zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 9 SIWZ.

ROZDZIAŁ VIII WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z **§ 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane zamiast dokumentów**:

1) o których mowa w § 7 pkt 1 ww. Rozporządzenia:

– składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,

2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ IX TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. **Zamawiający wymaga wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 01.02.2020r. do dnia 31.12.2020r.**

ROZDZIAŁ X
WADIUM

1. Wadium należy wnieść w wysokości:
 - a) Dla części 1 – **2.000,00 (słownie: dwa tysiące złotych)**
 - b) Dla części 2 – **2.000,00 (słownie: dwa tysiące złotych)**przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu do Zamawiającego.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego:

Gmina Miasto Świnoujście
27 1240 3914 1111 0010 0965 1187

Na dowodzie wpłaty należy zaznaczyć, jakiego zadania wadium dotyczy (**Wadium w postępowaniu nr BP.271.1.2020 „Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście - Część nr ...”**),
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miasto Świnoujście*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 8, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. **Przedmiot przetargu: NAZWA CZĘŚCI**

7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8 ppkt 2) powyżej.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium. W przypadku, gdy wykonawca nie wskaże w ofercie numeru konta, na które należy zwrócić wadium zostanie ono zwrócone na rachunek bankowy, z którego dokonano przelewu wpłaty wadium.

ROZDZIAŁ XI
WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB
POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących **dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.**
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla następujących czynności:
 - a) złożenie oferty;
 - b) złożenie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdziale V SIWZ, co do których wymagane jest złożenie ich w oryginale lub poświadczonej kopii
 - c) wycofanie oferty;
 - d) zmiana oferty;
 - e) uzupełnienie oferty w przypadkach wynikających z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.;
 - f) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust.1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** oraz **e-maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści SIWZ;
 - b) modyfikacje treści SIWZ;
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty;
 - d) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy Pzp;
 - e) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy;
 - f) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp;
 - g) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - h) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy;
 - i) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą;
 - j) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
 - k) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania;
 - l) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy Pzp.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub

e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.

6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. W celu zapewnienia sprawnego porozumiewania się wykonawców z zamawiającym za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną w tym postępowaniu, zamawiający wskazuje niżej podany numer telefonu i adres poczty elektronicznej:
 - (091) 327 86 03 w Biurze Nadzoru Prawnego i Koordynacji Zamówień Publicznych (czynny całą dobę),

W przypadkach występowania jakichkolwiek przeszkód w porozumiewaniu się z zamawiającym w sposób opisany powyżej zamawiający wskazuje dodatkowo następujące numery i adresy:

- numer telefaksu: (091) 321 59 95 w Urzędzie Miasta Świnoujście (czynny całą dobę):
- adresy poczty elektronicznej (do zastosowania w podanej kolejności):
azygadlewicz@um.swinoujście.pl

- Zamawiający upoważnia do kontaktów z wykonawcami następujące osoby:

Agnieszka Zygadlewicz , tel. 91 327 86 03 lub,

w czasie nieobecności ww.:

Sylwia Filipcewicz-Fąfara – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Tel. 91 327 85 98

sfafara@um.swinoujście.pl

9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści SIWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XII SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

Dla części 1 i 2:

1. **Zamawiający przewiduje wynagrodzenie w formie ryczałtu miesięcznego.**
2. Wykonawca w formularzu oferty – według wzoru stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ zobowiązany jest podać **cenę brutto miesięcznej obsługi prawnej dla każdej części osobno wyrażoną w walucie PLN**, którą Zamawiający będzie płacił Wykonawcy przez okres obowiązywania umowy.
3. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
4. Cena musi obejmować:
 - a) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w SIWZ.
 - b) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
1. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług .
2. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

ROZDZIAŁ XIII SKŁADANIE I OTWARCIE OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Świnoujście, w Stanowisko Obsługi Interesantów, w terminie do dnia **31.01.2020r.**, do godz. **12:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **31.01.2020 r.**, o godz. **12:30** w Urzędzie Miasta Świnoujście, pok. nr 1. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIV
WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. **Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:**

1.1. Dla części 1:

- a) **Cena – 60%**

Sposób przyznawania punktów w kryterium CENY:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

- b) **Doświadczenie osoby skierowanej do obsługi zamawiającego – 40%**

Sposób przyznawania punktów w kryterium Doświadczenie:

Za każdą usługę (wykazaną ponad określony w Rozdziale V dla części 1 warunek), tj. polegającą na świadczeniu stałej pomocy prawnej w bieżącej obsłudze prawnej urzędu miasta przez okres min. 360 dni każda.

- 0 pkt – w przypadku, gdy nie przedstawi dodatkowych usług,
- 8 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 1 dodatkową usługę,
- 16 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 2 dodatkowe usługi,
- 24 pkt - w przypadku, gdy przedstawi 3 dodatkowe usługi,
- 32 pkt - w przypadku, gdy przedstawi 4 dodatkowe usługi,
- 40 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 5 dodatkowych usług.

Uwaga: W przypadku niewykazania ww . doświadczenia dla osoby wskazanej w formularzu ofertowym lub jeżeli wykazane doświadczenie/uprawnienia będą niezgodne z SIWZ, Zamawiający uzna, że Wykonawca na dane stanowisko oferuje osobę, która nie posiada doświadczenia na potrzeby kryteriów oceny ofert i przyzna 0 pkt. Przyznanie przez Zamawiającego 0 pkt w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie powoduje odrzucenia oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych przez Wykonawcę oświadczeń, w każdy dostępny mu sposób. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości polegania na zasobach podmiotów trzecich w zakresie odnoszącym się do kryteriów oceny ofert.**

1.2.Dla Cześci 2:

a) CENA – 60%

Sposób przyznawania punktów w kryterium CENY:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

b) DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY (osoby skierowanej do wykonywania zamówienia) – 40%

b.1.) Sposób przyznawania punktów w podkryterium DOŚWIADCZENIE osoby skierowanej do obsługi Zamawiającego – 20%:

Do oceny w przedmiotowym kryterium Wykonawcy powinni przedstawić usługi świadczone przez osobę skierowaną do obsługi Zamawiającego polegające na świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych jednostek samorządu

terytorialnego lub spółek prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego podczas realizacji projektów inwestycyjnych o wartości powyżej 10 mln złotych, których Wykonawcy wybrani byli trybach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

0 pkt – w przypadku, gdy nie przedstawi dodatkowych usług,

4 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 1 usługę,

8 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 2 usługi,

12 pkt - w przypadku, gdy przedstawi 3 usługi,

16 pkt - w przypadku, gdy przedstawi 4 usługi,

20 pkt – w przypadku, gdy przedstawi 5 usług.

b.2.) Punkty w tym podkryterium Reprezentacja w sporach – 20%

- Do oceny w tym podkryterium Wykonawcy powinni przedstawić inne spory niż wskazane na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu dotyczące:
- reprezentowania Zamawiającego w co najmniej 5 sporach sądowych z wykonawcą realizującym umowę zawartą w trybie PZP o wartości przedmiotu sporu powyżej 1 mln zł brutto,
- reprezentowania Inwestora, będącego jednostką sektora finansów publicznych, w co najmniej 2 sprawach dotyczących odpowiedzialności solidarnej wobec podwykonawców,
- reprezentowania zamawiającego lub wykonawcę w postępowaniu prowadzonym przed Krajową Izbą Odwoławczą,

Zamawiający wymaga aby Pełnomocnikiem w postępowaniach wykazanych w podkryterium - „**Reprezentacja w sporach**” były osoby wskazane w wykazie osób na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane na podstawie formularza oferty złożonego przez Wykonawcę w kryterium Doświadczenie Wykonawcy. Wykaz Wykonawca powinien zawrzeć m.in. informację dot. wskazania właściwego sądu oraz sygnatury, statusu Klienta (Zamawiający, Inwestor, Wierzyciel), wartość postępowania oraz informację kto był pełnomocnikiem w postępowaniu.

Wskazane usługi w kryterium oceny ofert nie mogą się powtarzać z usługami wykazanymi w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Za każdy wykazany spór (zgodny z opisem w przedmiotowym podkryterium) Zamawiający przyzna 4 pkt (jednak nie więcej niż 20 pkt) zgodnie z poniższą tabelą:

Liczba sporów spełniających wymagania niniejszego podkryterium	D- liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” Podkryterium „Reprezentacja w sporach”
0	0
1	4
2	8
3	12
4	16
5 i więcej	20

Wykonawca w powyższym podkryterium może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

Uwaga: W przypadku niewykazania ww . doświadczenia dla osoby wskazanej w formularzu ofertowy, lub jeżeli wykazane doświadczenie/uprawnienia będą niezgodne z SIWZ, Zamawiający uzna, że Wykonawca na dane stanowisko oferuje osobę, która nie posiada doświadczenia na potrzeby kryteriów oceny ofert i przyzna 0 pkt. Przyznanie przez Zamawiającego 0 pkt w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie powoduje odrzucenia oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych przez Wykonawcę oświadczeń, w każdy dostępny mu sposób. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości polegania na zasobach podmiotów trzecich w zakresie odnoszącym się do kryteriów oceny ofert.**

1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Dla części 1:

$$S = C + D$$

gdzie:

S – całkowita liczba punktów

C– ilość punktów za cenę oferty

D – ilość punktów za Doświadczenie Radcy Prawnego

Dla części 2:

$$S= C + D+ R$$

- S – całkowita liczba punktów
- C – ilość punktów za cenę oferty
- D – ilość punktów za Doświadczenie Radcy Prawnego
- R – ilość punktów za Reprezentację w sporach

Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegających odrzuceniu.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. **Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.**
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy Pzp.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w SIWZ.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający unieważni postępowanie.

13. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XV ZAWARCIE UMOWY

1. Umowa.
 - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego odpowiednio:
 - Załącznik nr 6a – wzór umowy dla części 1
 - Załącznik nr 6b – wzór umowy dla części 2
 - 2) Istotne dla stron postanowienia umów zawarte są we wzorach stanowiących załącznik nr 6 (a-c) do SIWZ,
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp),
 - 4) Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości **zmiany umów**. Zmiany zawartych umów mogą nastąpić zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załączniki do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego;

- d) opisu przedmiotu zamówienia;
 - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 7. Terminy wniesienia odwołania:
 - a) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - b) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - c) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 2 i 3 powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 8. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
 10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia

orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Pzp, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 2 i 3 powyżej.
13. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona zaniechanej czynności, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na te czynności nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 powyżej.

ROZDZIAŁ XVIII
KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z
POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, do upływu terminu do ich wniesienia.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest *Gmina Miasto Świnoujście reprezentowana przez Prezydenta Miasta Świnoujście, z siedzibą: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście,*
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w *Gminie Miasto Świnoujście: Małgorzata Bielenis, iodo@um.swinoujście.pl*
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
 - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
 - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania - jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.