

Ogłoszenie nr 609822-N-2020 z dnia 2020-11-13 r.

**Gmina Miasto Świnoujście: Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021-2023**  
**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** Zamieszczanie obowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

Nie

**Nazwa projektu lub programu**

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych**

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający**

Nie

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

**Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:**

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających**

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej**

Nie

**W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:**

**Informacje dodatkowe:**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Miasto Świnoujście, krajowy numer identyfikacyjny 81168429000000, ul. ul. Wojska Polskiego 1/5 , 72-600 Świnoujście, woj. zachodniopomorskie, państwo Polska, tel. 91 3213193, , e-mail bp@um.swinoujscie.pl, , faks 91 3215995.

Adres strony internetowej (URL): <http://bip.um.swinoujscie.pl>

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa

**I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):**

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

**I.4) KOMUNIKACJA:**

**Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)**

Tak

<http://bip.um.swinoujscie.pl/>

**Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

Tak

<http://bip.um.swinoujście.pl/>

**Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem**

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:**

**Elektronicznie**

Nie

adres

**Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Nie

Inny sposób:

**Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Tak

Inny sposób:

tak, w formie pisemnej; osobiście w siedzibie zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego, kurierem, itp

Adres:

Gmina Miasto Świnoujście, 72-600 Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, Stanowisko Obsługi Interesantów

**Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne**

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

## **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021-2023

**Numer referencyjny:** BP.271.1.7.2020

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny**  
Nie

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:**

wszystkich części

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:**

**Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:**

**II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań ) a w przypadku partnerstwa**

**innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty**

**budowlane:** Zamówienie zostało podzielone na dwie części: Część 1: Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawniczych na rzecz Zamawiającego, polegających na obsłudze prawnej Gminy Miasto Świnoujście, Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Świnoujście oraz Prezydenta Miasta jako organu administracyjnego, organu podatkowego i zarządcy dróg publicznych, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Miasta Świnoujście: 1) Biuro Geodety Miasta BGM 2) Wydział Edukacji WE 3) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej WIZ 4) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa WOS 5) Wydział

Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych WPF 6) Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów WRG 7) Wydział Urbanistyki i Architektury WUA 8) Wydział Inwestycji Miejskich WIM 9) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych WPO 2. 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 umówionego wynagrodzenia, zobowiązany będzie świadczyć obsługę prawną na rzecz tych komórek. 3. W ramach obsługi prawnej komórek organizacyjnych Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na: 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa; 2) 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, wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne rozwiązanie problemu, 3) bieżącym prowadzeniu rejestru wydawanych opinii prawnych; 4) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu; 5) opiniowanie i konsultowanie projektów uchwał Rady Miasta, w tym projektów aktów prawa miejscowego oraz udział w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach komisji Rady Miasta; 6) 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; 7) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień; 8) opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego; 9) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków; 10) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Urzędu projektów umów; 11) opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów; 12) opiniowaniu i doradztwie przy czynnościach związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa; 13) sygnalizacji istotnych zmian w przepisach regulujących funkcjonowanie samorządu; 14) udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi; 15) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta; 16) 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, 17) 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; 18) 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; 19) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego; 20) niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz osób kierujących komórkami organizacyjnymi o uchybieniach w działalności Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.

4. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6a do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY. 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, Skarb Państwa - Prezydenta Miasta Świnoujście oraz Prezydenta Miasta Świnoujście jako zarządcy dróg publicznych, a także - z zastrzeżeniem przepisów szczególnych - na etapie realizacji i wzajemnego rozliczania umów, które zostały zawarte przez ww. podmioty w trybie ustawy z Prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie inwestycji. W ramach obsługi prawnej Wykonawca zapewnia obsługę wszystkich komórek organizacyjnych (Wydziałów, Biur oraz Samodzielnych Stanowisk ) Urzędu Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem .: 1) Wydział Edukacji WE 2) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej WIZ 3) Wydział Inwestycji Miejskich WIM 4) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa WOS 5) Wydział Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami WEN 6) Wydział Organizacyjny WO 7) 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 (zakończonych oraz będących w toku ) oraz umów, które będą zawarte w przyszłości, relacjami z organami administracji itp., dochodzeniem roszczeń przez strony umów. 3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1 Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na: 1) 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: a) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa w zakresie związanym z udzielaniem zamówień publicznych ; b) doradztwie prawnym w zakresie wyboru trybu postępowania oraz przy zawieraniu umów, c) opracowaniu części formalno-prawnej SWZ, w tym w zakresie stawianych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert, d) opracowaniu wzorów umów załączonych do SWZ, w tym wszelkich umów związanych z procesami inwestycyjnymi, e) opracowaniu lub uaktualnieniu wzorów SWZ wraz z załącznikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, f) pomoc polegająca na doradztwie prawnym lub formułowaniu stanowisk w zakresie opracowania odpowiedzi na zapytania wykonawców do części formalno-prawnej SWZ oraz wzoru umowy, g) pomoc polegająca na doradztwie prawnym lub formułowaniu stanowisk na etapie wyłonienia wykonawców, oceny ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowania spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych, h) weryfikowaniu pism kierowanych do wykonawców i innych pism na etapie prowadzenia postępowania, i) pomocy prawnej w rozstrzyganiu zagadnień proceduralnych w toku postępowania, j) doradztwie prawnym dla komisji przetargowych , k) udziale w negocjowaniu warunków umów zawieranych w trybie zamówienia z wolnej ręki jeśli zajdzie taka potrzeba, l) konsultacji w zakresie postępowań odwoławczych, ł) wydawaniu opinii prawnych, udzielaniu konsultacji i wyjaśnień ( każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie wraz z opisem zagrożeń i konsekwencji) , m) reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach przez Krajową Izbę Odwoławczą, sądami powszechnymi wszystkich instancji; 2) doradztwie prawnym na etapie realizacji umów, rozliczenia umów zawieranych m.in. 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 m.in. w trybie pzp, ze szczególnym uwzględnieniem kompleksowego doradztwa prawnego na etapie realizacji inwestycji, obejmującego także zagadnienia związane z inwestycją, b) uczestniczeniu (polegającym również na formułowaniu stanowisk) w przygotowywaniu projektów pism wymagających posiadania wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma dot. roszczeń wynikających z realizacji umów, c) opiniowaniu, poprawianiu - w tym proponowaniu prawidłowych lub korzystniejszych zapisów 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 związanych 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, pisemnie (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) w sprawach związanych 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 w szczególności umów inwestycyjnych . 3) 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 oraz Skarbu Państwa - Prezydenta Miasta Świnoujście - o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej i Prezydenta Miasta Świnoujście jako zarządcy dróg publicznych, 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 to niezbędne 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 związanym 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 prawne w zakresie postępowań dyscyplinarnych i sądowych; 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 i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie –wraz ze wskazaniem zagrożeń i konsekwencji, 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 informowaniu 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY . Informacja dodatkowa do Części 2 Zamawiający informuje , iż w okresie poprzednich , pełnych 3 lat budżetowych poziom zaangażowania inwestycyjnego Gminy Miasto Świnoujście kształtował się następująco : 2017: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również, że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 82, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) - 164 (43), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 49 (39,92 mln zł), 2018: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 122, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) - 228 (47), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 57 (180,74 mln zł), 2019: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 81, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) – 151 (52), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 49 (297,80 mln zł). Uwaga !

Powyższa informacja ma charakter poglądowy, nie jest elementem opisu przedmiotu zamówienia i nie określa ani dolnego, ani górnego poziomu ilościowego zaangażowania obsługi prawnej w zakresie części 2 w okresie objętym niniejszym postępowaniem. Zamawiający informuje również , iż na stronie internetowej Urzędu Miasta Świnoujście ( <http://bip.um.swinoujście.pl/> ) w zakładce Miasto Świnoujście dostępne są m.in. informacje na temat strategii rozwoju miasta, wysokości i wykonania budżetu Zamawiającego ( w tym zadania i wydatki inwestycyjne ) i wieloletniej prognozy finansowej (

zakładka Finanse Miasta ) oraz zamówień publicznych ( zakładka Urząd Miasta/Przetargi i ogłoszenia ).

**II.5) Główny kod CPV:** 79100000-5

**Dodatkowe kody CPV:**

**II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

*(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)*

**II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art.**

**134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:** Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

**II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:**

miesiącach: *lub* dniach:

*lub*

**data rozpoczęcia:** 2021-01-01 *lub* **zakończenia:** 2023-12-31

**II.9) Informacje dodatkowe:**

## **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

### **III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków:

Informacje dodatkowe

### **III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: ) 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 400.000,00 zł rocznie W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek oferenci spełniać mogą łącznie. Dla części 2 jego średnioroczny obrót netto w obszarze doradztwa w zakresie projektów inwestycyjnych 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. b) 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. Dla części 2 - nie niższą niż 4 900 000, 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.

Informacje dodatkowe

### **III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: 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 75 000,00 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 2 osobami skierowanymi do obsługi Zamawiającego posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 75 ) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2020. poz. 1651) lub będącymi 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 2020. poz. 823 ) 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/powiatów/. - licencją na system informacji prawnej obejmującą co najmniej jedno stanowisko. Dla części 2: a) wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: , - minimum 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 w zakresie procesów inwestycyjnych i zamówień publicznych przez okres co najmniej 180 dni o wartości nie mniejszej niż 120.000,00 zł brutto (wartość świadczenia samej obsługi prawnej we wskazanym zakresie bez zastępstwa procesowego) w okresie 180 dni, - co najmniej 5 usług polegających na reprezentowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą Zamawiającego i co najmniej 1 usługi polegającej na reprezentowaniu w sprawie przed Sądem Okręgowym w sprawie skargi od orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej. Do spełnienia warunku muszą być wskazane sprawy zakończone prawomocnymi wyrokami. - minimum 2 usługi polegające na reprezentowaniu Zamawiającego w sprawach sądowych i arbitrażowych dotyczących roszczeń z tytułu prowadzonych inwestycji budowlanych o wartości co najmniej 5.000.000 zł brutto każda. Do spełnienia warunku muszą być wskazane sprawy zakończone prawomocnymi wyrokami lub ugodami. Uwaga!: W sytuacji, gdy Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykaże usługi podobne, świadczone przez okres w sumie odpowiadający 180 dniom lub będący wielokrotnością 180 dni, wówczas każdy 180- 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 2 osobami skierowanymi 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 2020 r. poz. 75 ) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2020. poz. 1651) 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 2020. poz. 823) oraz posiadającymi wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego. Przy czym każda: - wskazana osoba powinna wykazać się udokumentowanym 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 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 prawnych 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 prawnych 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 prawnych, co najmniej 10 opinii z każdego wybranego zakresu. Przez opinię prawną zamawiający rozumie dokument zawierający co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski, a także rekomendacje wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie. - wskazana osoba posiada doświadczenie procesowe w sporach dotyczących realizacji inwestycji publicznej, w tym co najmniej jednym 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, przy czym : - wskazana osoba jest autorem co najmniej 10 opinii prawnych 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 prawnych 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, rekomendacje wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie. - wskazana osoba 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, - wskazana osoba reprezentowała 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 w związku ze skargą na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej. - 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, które obejmuje przynajmniej 10 postępowań których wartość była równa lub przekraczała kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. Przez bezpośrednie stosowanie przepisów pzp zamawiający rozumie doświadczenie w zakresie sporządzania SIWZ, doświadczenie w sporządzaniu umów i dokumentów powiązanych z umowami dotyczących realizacji zamówień publicznych na usługi projektowe i roboty budowlane, udział w komisjach przetargowych oraz opiniowanie zmian i sporządzenie aneksów zmieniających umowy w zamówieniach publicznych.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Tak

Informacje dodatkowe:

### **III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

#### **III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

#### **III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy**

**Pzp** Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

**III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Tak

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji**

Nie

**III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:**

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;

**III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**

**III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

9. 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 i 2) 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) oświadczenie wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy w obszarze, o którym mowa w rozdziale V ust. 7 pkt 1 ppkt 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. 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 oraz wykaz opinii prawnych sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi w pkt V ust. 7 pkt 2 Instrukcji dla Wykonawcy ( dot. Części 2 ) wraz z podaniem podmiotu zlecającego opinię , jej przedmiotu, daty wykonania oraz załączeniem dowodów określających czy opinie zostały sporządzone należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na zlecenie którego opinia była sporządzana , a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy – inne dokumenty. (wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji dla Wykonawcy ); 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 Instrukcji dla Wykonawcy ); 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.

### **III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

### **III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP**

### **III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)**

10.1) formularz oferty (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji dla Wykonawcy ); 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) Instrukcji dla Wykonawcy. 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 Instrukcji dla Wykonawcy 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 Instrukcji dla Wykonawcy, 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 Instrukcji dla Wykonawcy ); 10.4) odpowiednie pełnomocnictwa tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale V pkt 11 ppkt 8) INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 Instrukcji dla Wykonawcy ); Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej. 10.5) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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 poświadczony 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;

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) OPIS**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** Przetarg nieograniczony

**IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Tak

Informacja na temat 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.271.7.2020 „Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021 - 2023 - Część nr ...”.)

**IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

**IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:**

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

**IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:**

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

#### **IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu**

*(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)*

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

#### **IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:**

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

#### **IV.1.8) Aukcja elektroniczna**

**Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej** *(przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem)*

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

**Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:**

**Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:**

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

## **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

### **IV.2.1) Kryteria oceny ofert:**

#### **IV.2.2) Kryteria**

Kryteria	Znaczenie
Doświadczenie Wykonawcy część 1	40,00
Doświadczenie Wykonawcy część 2	50,00
Wartość techniczna część 2	20,00
Cena oferty część 1	60,00
Cena oferty część 2	30,00

### **IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg**

nieograniczony)

Tak

### **IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne**

#### **IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem**

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

#### **IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego**

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego**

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacjom poprzez

zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.4) Licytacja elektroniczna**

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.5) ZMIANA UMOWY**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak**

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości zmiany umów. Zmiany zawartych umów mogą nastąpić zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załączniki do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY

#### **IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

#### **IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):**

#### **Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym**

#### **IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**

Data: 2020-11-24, godzina: 11:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> polski

**IV.6.3) Termin związania ofertą:** do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

**IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** Nie

#### **IV.6.5) Informacje dodatkowe:**

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 Instrukcji dla Wykonawcy 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. 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 Instrukcji dla Wykonawcy. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale. 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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 czynności 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 INSTRUCKJI DLA WYKONAWCY, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia INSTRUCKJI DLA WYKONAWCY 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.

## **ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**Część nr: 1 Nazwa:** Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021-2023 - część nr 1

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia** (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawniczych na rzecz Zamawiającego, polegających na obsłudze prawnej Gminy Miasto Świnoujście, Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Świnoujście oraz

Prezydenta Miasta jako organu administracyjnego, organu podatkowego i zarządcy dróg publicznych, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące komórki organizacyjne Urzędu Miasta Świnoujście: 1) Biuro Geodety Miasta BGM 2) Wydział Edukacji WE 3) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej WIZ 4) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa WOS 5) Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych WPF 6) Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów WRG 7) Wydział Urbanistyki i Architektury WUA 8) Wydział Inwestycji Miejskich WIM 9) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych WPO

2. 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 umówionego wynagrodzenia, zobowiązany będzie świadczyć obsługę prawną na rzecz tych komórek.

3. W ramach obsługi prawnej komórek organizacyjnych Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na: 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnien i interpretacji obowiązujących przepisów prawa; 2) 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, wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne rozwiązanie problemu, 3) bieżącym prowadzenia rejestru wydawanych opinii prawnych; 4) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu; 5) opiniowanie i konsultowanie projektów uchwał Rady Miasta, w tym projektów aktów prawa miejscowego oraz udział w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach komisji Rady Miasta; 6) 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; 7) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień; 8) opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego; 9) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków; 10) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Urzędu projektów umów; 11) opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów; 12) opiniowaniu i doradztwie przy czynnościach związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa; 13) sygnalizacji istotnych zmian w przepisach regulujących funkcjonowanie samorządu; 14) udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi; 15) opiniowaniu

oświadczeń woli Prezydenta Miasta; 16) 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, 17) 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; 18) 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; 19) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego; 20) niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz osób kierujących komórkami organizacyjnymi o uchybieniach w działalności Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień. 4. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zwarte jest we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6a do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY.

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79100000-5,**

**3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2021-01-01

data zakończenia: 2023-12-31

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie
Doświadczenie Wykonawcy	40,00
Cena oferty	60,00

## 6) INFORMACJE DODATKOWE:

**Część nr: 2 Nazwa:** Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021-2023 - część nr 2

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia** (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**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, Skarb Państwa - Prezydenta Miasta Świnoujście oraz Prezydenta Miasta Świnoujście jako zarządcy dróg publicznych, a także - z zastrzeżeniem przepisów szczególnych - na etapie realizacji i wzajemnego rozliczania umów, które zostały zawarte przez ww. podmioty w trybie ustawy z Prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie inwestycji. W ramach obsługi prawnej Wykonawca zapewnia obsługę wszystkich komórek organizacyjnych (Wydziałów, Biur oraz Samodzielnych Stanowisk ) Urzędu Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem .: 1) Wydział Edukacji WE 2) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej WIZ 3) Wydział Inwestycji Miejskich WIM 4) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa WOS 5) Wydział Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami WEN 6) Wydział Organizacyjny WO 7) 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 (zakończonych oraz będących w toku ) oraz umów, które będą zawarte w przyszłości, relacjami z organami administracji itp., dochodzeniem roszczeń przez strony umów. 3. W ramach kompleksowej obsługi prawnej, o której mowa w pkt 1 Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na: 1) 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: a) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa w zakresie związanym z udzielaniem zamówień publicznych ; b) doradztwie prawnym w zakresie wyboru trybu postępowania oraz przy zawieraniu umów, c) opracowaniu części formalno-prawnej SWZ, w tym w zakresie stawianych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert, d) opracowaniu wzorów umów załączonych do SWZ, w tym wszelkich umów związanych z

procesami inwestycyjnymi, e) opracowaniu lub uaktualnieniu wzorów SWZ wraz z załącznikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, f) pomoc polegająca na doradztwie prawnym lub formułowaniu stanowisk w zakresie opracowania odpowiedzi na zapytania wykonawców do części formalno-prawnej SWZ oraz wzoru umowy, g) pomoc polegająca na doradztwie prawnym lub formułowaniu stanowisk na etapie wyłonienia wykonawców, oceny ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowania spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych, h) weryfikowaniu pism kierowanych do wykonawców i innych pism na etapie prowadzenia postępowania, i) pomocy prawnej w rozstrzygnięciu zagadnień proceduralnych w toku postępowania, j) doradztwie prawnym dla komisji przetargowych, k) udziale w negocjowaniu warunków umów zawieranych w trybie zamówienia z wolnej ręki jeśli zajdzie taka potrzeba, l) konsultacji w zakresie postępowań odwoławczych, ł) wydawaniu opinii prawnych, udzielaniu konsultacji i wyjaśnień (każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie wraz z opisem zagrożeń i konsekwencji), m) reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach przez Krajową Izbą Odwoławczą, sądami powszechnymi wszystkich instancji; 2) doradztwie prawnym na etapie realizacji umów, rozliczenia umów zawieranych m.in. 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 m.in. w trybie pzp, ze szczególnym uwzględnieniem kompleksowego doradztwa prawnego na etapie realizacji inwestycji, obejmującego także zagadnienia związane z inwestycją, b) uczestniczeniu (polegającym również na formułowaniu stanowisk) w przygotowywaniu projektów pism wymagających posiadania wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma dot. roszczeń wynikających z realizacji umów, c) opiniowaniu, poprawianiu - w tym proponowaniu prawidłowych lub korzystniejszych zapisów 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 związanych 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, pisemnie (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) w sprawach związanych 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 w szczególności umów inwestycyjnych . 3) doradztwie prawnym w zakresie prawa zamówień publicznych jak również kompleksowej obsłudze prawnej w zakresie dotyczącym i związanym z umowami zawartymi w trybie ustawy pzp, w szczególności polegającym na:

a) zastępstwie prawnym i procesowym Gminy Miasto Świnoujście oraz Skarbu Państwa - Prezydenta Miasta Świnoujście - o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej i Prezydenta Miasta Świnoujście jako zarządcy dróg publicznych, 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 to niezbędne 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 związanym 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 prawne w zakresie postępowań

dyscyplinarnych i sądowych; 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 i najbardziej korzystne dla Zamawiającego rozwiązanie –wraz ze wskazaniem zagrożeń i konsekwencji, 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 informowaniu 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY . Informacja dodatkowa do Części 2

Zamawiający informuje , iż w okresie poprzednich , pełnych 3 lat budżetowych poziom zaangażowania inwestycyjnego Gminy Miasto Świnoujście kształtował się następująco : 2017: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również, że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 82, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) - 164 (43), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 49 (39,92 mln zł), 2018: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 122, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) - 228 (47), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 57 (180,74 mln zł), 2019: - ilość postępowań przetargowych w oparciu o Pzp (uwzględniając również że niektóre postępowania dopuszczały składanie ofert na części) – 81, - ilość zawartych umów (w tym umów wynikających z rozstrzygniętych postępowań Pzp) – 151 (52), - ilość realizowanych zadań inwestycyjnych (wartość w danym roku) – 49 (297,80 mln zł). Uwaga !

Powyższa informacja ma charakter poglądowy, nie jest elementem opisu przedmiotu zamówienia i nie określa ani dolnego, ani górnego poziomu ilościowego zaangażowania obsługi prawnej w zakresie części 2 w okresie objętym niniejszym postępowaniem.

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79100000-5,**

**3) Wartość części zamówienia(jezeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2021-01-01

data zakończenia: 2023-12-31

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie
Doświadczenie Wykonawcy	50,00

Wartość techniczna	20,00
Cena oferty	30,00

**6) INFORMACJE DODATKOWE:**