# INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

# – Załącznik do ogłoszenia o postępowaniu w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Miasto Świnoujście** ul. Wojska Polskiego 1/5,72 - 600 Świnoujście tel. (91) 321 27 80, fax (91) 321 59 95

e-mail: [soi@um.swinoujscie.pl](mailto:soi@um.swinoujscie.pl), internet: [www.bip.um.swinoujscie.pl](http://www.bip.um.swinoujscie.pl/)

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM**

**W TRYBIE ART. 138 o USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH**

**ART. 138 UST. 1 PKT 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 ROKU PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:**

***„Obsługę prawną Gminy Miasto Świnoujście***

***w latach 2021 - 2023 ”***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekt INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY** | **Data** | **Wyszczególnienie** |
| ***Przygotowanie:*** | Listopad 2020 r. | Komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 684 /2020 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 27 października 2020 r. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***numer postępowania:*** | BP.271.7.2020 |
|  | **Świnoujście, listopad 2020 r.** |

Spis treści

[INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY 1](#_Toc56153943)

[– Załącznik do ogłoszenia o postępowaniu w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych 1](#_Toc56153944)

[ROZDZIAŁ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. SPOSÓB OZNACZENIA OFERTY 4](#_Toc56153945)

[ROZDZIAŁ II ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY 12](#_Toc56153946)

[ROZDZIAŁ III WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA 12](#_Toc56153947)

[ROZDZIAŁ IV JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA 13](#_Toc56153948)

[PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, 14](#_Toc56153949)

[OŚWIADCZEŃ 14](#_Toc56153950)

[ROZDZIAŁ VI REALIZACJA W SYSTEMIE PODWYKONAWSTWA 26](#_Toc56153951)

[ROZDZIAŁ VII POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW 27](#_Toc56153952)

[ROZDZIAŁ VIII WYKONAWCY ZAGRANICZNI 28](#_Toc56153953)

[ROZDZIAŁ IX TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA 28](#_Toc56153954)

[ROZDZIAŁ X WADIUM 28](#_Toc56153955)

[ROZDZIAŁ XI WYJAŚNIENIA TREŚCI INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB 31](#_Toc56153956)

[POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM 31](#_Toc56153957)

[ROZDZIAŁ XII SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY 33](#_Toc56153958)

[ROZDZIAŁ XIII SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT 34](#_Toc56153959)

[ROZDZIAŁ XIV WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ 34](#_Toc56153960)

[ROZDZIAŁ XV ZAWARCIE UMOWY 42](#_Toc56153961)

[ROZDZIAŁ XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ 43](#_Toc56153962)

[ROZDZIAŁ XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z 45](#_Toc56153963)

[POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO 45](#_Toc56153964)

*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 i opinii |
| **Załącznik nr 5** | wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień; |
|  |  |
| **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 ze zm.),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

**Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście**

**w latach 2021 - 2023.**

**Zamówienie zostało podzielone na dwie części:**

**Część 1:**

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 |
|  |  |
|  |  |

1. 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.
2. 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 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.

**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 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:

* 1. 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,
  2. 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,
  3. 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,

* 1. 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;
  2. reprezentowaniu przed organami podatkowymi, instytucją wdrażającą oraz innymi instytucjami kontrolnymi, przygotowanie uwag do protokołów,
  3. weryfikowaniu dokumentów związanych z realizacją umów, w tym związanych z  dochodzeniem odszkodowań, naliczeniem kar umownych i ich egzekwowaniem,
  4. udziale w radach budowy w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego,
  5. opiniowaniu umów podwykonawczych,
  6. udzielaniu bieżących konsultacji prawnych w zakresie procesów inwestycyjnych realizowanych przez Zamawiającego,
  7. udziale w negocjacjach dotyczących umów, wprowadzanie zmian do projektów oraz umów już zawartych,
  8. opiniowaniu i doradztwie prawnym w zakresie zmian do umów zawartych w trybie pzp,
  9. informowaniu niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych zagrożeniach dla prawidłowej realizacji umowy, w szczególności w zakresie inwestycji,
  10. 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;
  11. 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,
  12. opiniowaniu lub przygotowywania pism wychodzących od zamawiającego związanych z realizacją umów, w szczególności inwestycji, pod kątem prawnym, w tym wskazania potencjalnych zagrożeń, skutków przekazania pism, itp.
  13. 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,

* 1. przygotowywanie projektów umów, opiniowanie projektów umów otrzymanych od innych podmiotów,
  2. 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,

* 1. przygotowywaniu na zlecenie Zamawiającego dokumentów wewnętrznych, w tym procedur wewnętrznych Zamawiającego (regulaminów, zarządzeń,) itp.,
  2. 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;
  3. 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,
  4. uczestnictwie w spotkaniach, konsultacjach, naradach oraz wszelkich innych zdarzeniach, podczas których niezbędna będzie obsługa prawna w zakresie objętym umową;
  5. 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 ,
  6. 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,
  7. prowadzenie rejestru prowadzonym spraw sądowych,
  8. sporządzenie projektów dokumentów oraz redagowanie pism w ramach oficjalnej korespondencji z wykonawcami, oraz pozostałymi podmiotami zaangażowanymi w realizację umów, w tym inwestycji,
  9. sporządzanie projektów pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów,
  10. 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;

* 1. świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
  2. reprezentowanie Zamawiającego w zakresie czynności formalnoprawnych związanych z realizacją umów zawartych w trybie pzp w relacjach umownych z podmiotami trzecim,
  3. udzielanie Zamawiającemu bieżących konsultacji i sygnalizowania zagrożeń związanych z formalnoprawnymi aspektami realizacji umów, w tym w zakresie inwestycji;
  4. udziale w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej, innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi;
  5. 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,
  6. sporządzanie przedsądowych wezwań do zapłaty,
  7. uczestnictwie w spotkaniach, konsultacjach, naradach zwoływanych przez naczelników wydziałów w zakresie w jakim dotyczą one zamówień publicznych lub umów zawartych w trybie pzp ,
  8. wsparciu prawnym w weryfikacji w zakresie formalno-prawnym zapisów gwarancji ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy pod kątem ich zgodności z wymaganiami umowy głównej;
  9. doradztwie prawnym w rozstrzyganiu kwestii spornych w sprawach realizacji zobowiązań umownych związanych z gwarancją i rękojmią,
  10. opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
  11. niezwłocznym informowaniu Sekretarza Miasta oraz w osób kierujących komórkami organizacyjnymi o uchybieniach w działalności Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
  12. doradztwie prawnym w innym nie wymienionym wyżej zakresie, o ile pozostaje ono w związku z przedmiotem i celem niniejszej umowy.

1. 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.swinoujscie.pl/*](http://bip.um.swinoujscie.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 ).*

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

**Kod CPV: 79100000-5 usługi prawnicze**

**Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY .**

1. Wykonawcy sporządzają ofertę zgodnie z wymaganiami INSTRUKCJI DLA

WYKONAWCY .

2. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.

3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w  imieniu wykonawcy.

4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

5. Zamawiający przewidział możliwość składania ofert częściowych.

6. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. 7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć

ofertę na dowolną liczbę części.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień podobnych w rozumieniu art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. 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.271.7.2020** „**Obsługa prawna Gminy Miasto Świnoujście w latach 2021- 2023 - Część nr …”**, oraz „**nie otwierać przed 24 listopada 2020 r., godz. 11:30”** - bez nazwy i pieczątki 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 11 ppkt 1) , 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 11 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 11 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 oraz ewentualne nowe. 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 INSTRUKCJĄ DLA WYKONAWCY ;
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w rozdziale V INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY .
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 2019 r. poz. 1010 z późń. 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 postepowania o udzielenie zamówienia.
7. **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone poniżej.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Minimalny poziom zdolności:

1) 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 wokresie 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.**

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:***

* + 1. **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.*

* + 1. **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 Rzeczpospolitej 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:***

1. 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 Rzeczpospolitej 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.

***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 Instrukcji dla Wykonawcy** .
    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 Instrukcji dla Wykonawcy .**
    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.

1. **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**:

* 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. 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. **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.

**10. 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY.

3) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

* + 1. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” zgodny z treścią wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji dla Wykonawcy.
    2. Na ofertę składają się: formularz Oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) **zgodnie z rozdziałem V** Instrukcji dla Wykonawcy
    3. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji dla Wykonawcy .
    4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
    5. 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.
    6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
    7. Wraz z ofertą Wykonawca składa:
  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.
  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

* 1. **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 )**;
  2. **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.

* 1. **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY** wskazujące cześć zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców), W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
  2. **dowód wniesienia wadium** przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądz (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;**

10 . **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 Instrukcji dla Wykonawcy, 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, uchyla 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 z zastrzeżeniem punktu 1.2. poniżej 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) Zamawiający wyłącza możliwość podwykonawstwa w zakresie reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą i Sądem Okręgowym wywołanym na wyrok z KIO oraz sprawach sądowych i arbitrażowych

1.3) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. l 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 niniejszej Instrukcji dla Wykonawcy , 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:**

* 1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia.
  3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  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.

1. 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 postepowaniu 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.
2. 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 Instrukcji dla Wykonawcy .

# 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 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,

1. 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 01.01.2021r. do dnia 31.12.2023r.**

# ROZDZIAŁ X WADIUM

1. Wadium należy wnieść w wysokości:
   1. Dla części 1 – **2.000,00 (słownie: dwa tysiące złotych)**
   2. Dla części 2 – **2.000,00 (słownie: dwa tysiące złotych)**

przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu do Zamawiającego.

1. 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 …”,)**

* 1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
   2. termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
4. **Przedmiot przetargu: NAZWA CZĘŚCI**
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
   1. wykonawca, którego oferta została wybrana:
      1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
      2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
      3. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. 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.
12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. 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.
14. 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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 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:
   * 1. złożenie oferty;
     2. złożenie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdziale V Instrukcji dla Wykonawcy, co do których wymagane jest złożenie ich w oryginale lub poświadczonej kopii
     3. wycofanie oferty;
     4. zmiana oferty;
     5. uzupełnienie oferty w przypadkach wynikających z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.;
     6. wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust.1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **e-maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
   1. pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Instrukcji dla Wykonawcy,
   2. modyfikacje treści Instrukcji dla Wykonawcy,
   3. wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty;
   4. odpowiedź na wezwanie o którym mowa w lit. c,
   5. wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy Pzp;
   6. wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy;
   7. odpowiedź na wezwanie o którym mowa w lit. f,
   8. informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp;
   9. oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
   10. wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy;
   11. oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą;
   12. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
   13. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania;
   14. 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 e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów 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 urządzeń 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 Instrukcji dla Wykonawcy 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 7.30 - 15.30 ),

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): bp@um.swinoujscie.pl ; [mnowicki@um.swinoujscie.pl](mailto:mnowicki@um.swinoujscie.pl)
  + Zamawiający upoważnia do kontaktów z wykonawcami następujące osoby: Maciej Nowicki tel. 91 327 86 14 (czynny 7.30 - 15.30 ) - Kierownik Biura Nadzoru Prawnego i Koordynacji Zamówień Publicznych lub, w czasie nieobecności ww.: Sylwia Filipcewicz-Fąfara Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, tel. 91 327 85 98 (czynny 7.30 - 15.30) mail: [sfafara@um.swinoujscie.pl](mailto:sfafara@um.swinoujscie.pl)

9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.
3. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał INSTRUKCJĘ DLA WYKONAWCY bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY. Dokonaną zmianę treści INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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 INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY 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:
   1. wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Instrukcji dla Wykonawcy
   2. inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

6. 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.

7. 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 .

8. 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 OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Świnoujście, na Stanowisku Obsługi Interesantów, w terminie do dnia **24 listopada 2020r., do godz. 11:00.**
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. **24 listopada 2020 r., o godz. 11:30** 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:**

1. **Cena ofertowa - 60%**

**Sposób przyznawania punktów w kryterium ( K 1 ) CENY:**

*cena najniższa brutto*

*Liczba punktów = ---------------------------------------- x 100 pkt x 60%*

*cena brutto oferty ocenianej*

1. **Doświadczenie wykonawcy - 40%**

**Sposób przyznawania punktów w kryterium ( K 2 ) DOŚWIADCZENIE jednej z osób skierowanych do obsługi zamawiającego, o której mowa w rozdziale V ust. 7 pkt 2 lit. b:**

Za każdą usługę wykazaną dodatkowo ponad warunek określony w Rozdziale V dla części 1 zdolność techniczna lub zawodowa , świadczoną przez osobę skierowaną do obsługi zamawiającego, tj. polegającą na świadczeniu stałej pomocy prawnej w bieżącej obsłudze prawnej urzędu gminy/powiatu 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 dodatkowe usług.

***Uwaga:*** *W przypadku niewykazania ww . doświadczenia dla osoby wskazanej w formularzu ofertowym lub jeżeli wykazane doświadczenie/uprawnienia będą niezgodne z Instrukcją dla Wykonawcy, 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.***

***Punkty w tym kryterium będą przyznawane tylko w odniesieniu do doświadczenia jednej (wybranej przez wykonawcę) osoby, tzn. że zamawiający nie przyzna punktów za zsumowane doświadczenie wszystkich osób skierowanych do obsługi zamawiającego.***

**1.2.Dla Części 2:**

**a) Cena ofertowa -30%**

**Sposób przyznawania punktów w kryterium ( K 1 ) CENY: cena najniższa brutto**

*cena najniższa brutto*

*Liczba punktów = ---------------------------------------- x 100 pkt x 30 %*

*cena brutto oferty ocenianej*

Liczba punktów x 100 pkt x cena brutto oferty ocenianej

**b)** **Doświadczenie wykonawcy - 50 %**

**Sposób przyznawania punktów w KRYTERIUM ( K 2 ) DOŚWIADCZENIE**

**Obejmuje 2 podkryteria :**

**b1 ) podkryterium Doświadczenie osoby skierowanej do obsługi Zamawiającego o której mowa w rozdziale V ust. 7 pkt 2 lit. b**

**- 25%:**

Do oceny w przedmiotowym kryterium Wykonawcy powinni przedstawić dodatkowe usługi ( ponad warunek określony w Rozdziale V dla części 2 ) świadczone przez jedną z osób skierowanych 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.

**Punkty w tym kryterium będą przyznawane tylko w odniesieniu do doświadczenia jednej (wybranej przez wykonawcę) osoby, tzn. że zamawiający nie przyzna punktów za zsumowane doświadczenie wszystkich osób skierowanych do obsługi zamawiającego.** Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane na podstawie danych przedstawionych w wypełnionym formularzu oferty .

Za każdy wykazaną dodatkową usługę (zgodną z opisem w przedmiotowym podkryterium) Zamawiający przyzna 5 pkt (jednak nie więcej niż 25 pkt) zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba usług dodatkowych spełniających wymagania niniejszego kryterium | Dr- liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Doświadczenie „ - podkryterium „Doświadczenie osoby skierowanej do obsługi Zamawiającego „ |
| 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |
| 5 i więcej | 25 |

**b2) podkryterium Reprezentacja w sporach**

**- 25%**

Do oceny w tym podkryterium Wykonawcy powinni przedstawić doświadczenie osoby skierowanej do obsługi zamawiającego polegające na reprezentowaniu Zamawiającego w dodatkowych ( ponad warunek określony w Rozdziale V dla części 2 ) 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 sprawach dotyczących odpowiedzialności solidarnej wobec podwykonawców, reprezentowania zamawiającego lub wykonawcę w postępowaniach prowadzonych 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 danych przedstawionych w wypełnionym formularzu oferty. W wykazie 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.

Punkty w tym kryterium będą przyznawane tylko w odniesieniu do doświadczenia jednej (wybranej przez wykonawcę) osoby, tzn. że zamawiający nie przyzna punktów za zsumowane doświadczenie wszystkich osób skierowanych do obsługi zamawiającego.

Za każdy wykazany spór (zgodny z opisem w przedmiotowym podkryterium) Zamawiający przyzna 5 pkt (jednak nie więcej niż 25 pkt) zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba sporów dodatkowych spełniających wymagania niniejszego podkryterium | Do - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Doświadczenie „ - podkryterium „ Reprezentacja w sporach „ |
| 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |
| 5 i więcej | 25 |

***Uwaga:*** *W przypadku niewykazania ww . doświadczenia dla osoby wskazanej w formularzu ofertowy, lub jeżeli wykazane doświadczenie/uprawnienia będą niezgodne z Instrukcją dla Wykonawcy, 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.***

**c) Wartość techniczna - 20 %**

**Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium ( K 3 ) – WARTOŚĆ TECHNICZNA**

W ramach tego kryterium Zamawiający dokona oceny zgodnie z poniższymi zapisami celem uzyskania usług na najwyższym poziomie:

a) każda oferta uzyskać może maksymalnie 20 punktów,

b) w ramach kryterium Zamawiający komisja przetargowa oceni sporządzoną przez osobę/y skierowaną/e przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wzór specyfikacji warunków zamówienia (zwanej dalej SWZ) i umowę na roboty budowlane w formule „wykonaj”, oparte na ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (nowej ustawie pzp) i uwzględniające wszystkie wymagania zawarte w ustawie. Dokumenty te sporządzone przez Wykonawców stanowić będą załącznik do oferty Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega, że brak załączenia któregokolwiek z tych dokumentów skutkować będzie przyznaniem Wykonawcy 0 pkt w ramach kryterium.

c) SWZ i umowa powinna zostać sporządzona w języku polskim. Wykonawca powinien wyznaczyć do sporządzenia tych dokumentów osobę/y dedykowaną/e do realizacji niniejszego zamówienia wskazaną/e w formularzu Wykaz osób (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej INSTRUKCJI).

d) SWZ i wzór umowy powinny:

- zawierać wszystkie elementy wymagane przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (nowej ustawy Pzp)

- zabezpieczać interesy Zamawiającego z poszanowaniem praw wykonawcy;

- być przejrzyste i czytelne;

- być spójne i poprawne (poprawność w zakresie odesłań, literówek, numeracji,

błędów, sprzecznych postanowień, powtórzeń itp. )

e) Wymogi formalne dla SWZ i wzoru umowy:

a. Format A4 bez oznaczeń firmowych;

b. Czcionka: Times New Roman (12),

c. Czytelny podpis/y osoby/ób sporządzającej/ych opinię skierowanych do

realizacji zamówienia.

f) W przypadku niedopełnienia wskazanych w lit. e) wymogów formalnych

Oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt. w ramach kryterium

g) Oceny, przyznawane będą w pełnych punktach,

h) Ocena cząstkowa komisji przetargowej w ramach kryterium

K 3 zostanie dokonana wg poniższego schematu .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Sposób przyznawania punktów/opis kryterium | Liczba punktów | Maksymalna liczba punktów w ramach kryterium |
| 1 | Zgodność z prawem w tym uwzględnienie wszystkich zmian zawartych w nowej ustawie |  | 0 - 8 |
| 2 | zabezpieczenie interesów Zamawiającego ( m.in.kary umowne , przesłanki wcześniejszego rozwiązania umowy, obowiązki wykonawcy w zakresie terminów, informacji i uzgodnień, dokumentowania czynności , ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, rozliczenia stron itd. ) |  | 0 - 7 |
| 3 | czytelność i przejrzystość |  | 0 - 3 |
| 4 | spójność i poprawność (poprawność w zakresie odesłań, literówek, numeracji, błędów, sprzecznych postanowień, powtórzeń i inne ) |  | 0 - 2 |

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

D - ilość punktów za Doświadczenie Wykonawcy

**Dla części 2:**

**S = C + Do + Dr + W**

S - całkowita liczba punktów

C - ilość punktów za Cenę

Do - ilość punktów za Doświadczenie osoby skierowanej do obsługi

Zamawiającego

Dr - ilość punktów za Reprezentację w sporach

W - ilość punktów za Wartość techniczną

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

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
3. 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).
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby 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.
5. **Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni**.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. 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 INSTRUKCJĄ DLA WYKONAWCY (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy Pzp.
9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY .
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
11. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający unieważni postępowanie.
12. 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.
13. 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. 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

1. Istotne dla stron postanowienia umów zawarte są we wzorach stanowiących załącznik nr 6 (a-b) do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY,
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp),
3. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości **zmiany umów.** Zmiany zawartych umów mogą nastąpić zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załączniki do INSTRUKCJI DLA WYKONAWCY .

# 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 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 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:
   * 1. określenia warunków udziału w postępowaniu;
     2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
     3. odrzucenia oferty odwołującego;
     4. opisu przedmiotu zamówienia;
     5. 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:
   1. 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.
   2. 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.
   3. 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.swinoujscie.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,
3. 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,
4. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
5. osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
   1. 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;
   2. 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);
   3. 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.
   4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
   1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   3. 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.