



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Obsługa prawna zadania Modernizacja obiektów Bazy Oznakowania Nawigacyjnego w Szczecinie realizowanego w ramach Inwestycji pn. „Modernizacja toru wodnego Swinoujście-Szczecin do głębokości 12,5 m”

Zamawiający:

**Skarb Państwa – Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie
Pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

PO.II.378.ZZP-3.1.18

Zatwierdził:

KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO

(podpis)

**URZĄD MORSKI
W SZCZECINIE**
Plac Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin

tel.: +48 91 4342474
fax: +48 91 4344656
e-mail: sekretariat@ums.gov.pl
www.ums.gov.pl



1. Nazwa i adres Zamawiającego

Skarb Państwa – Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

Pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Polska

Tel.: +48 91 4403400

Fax: +48 91 4344656

e-mail: sekretariat@ums.gov.pl

strona internetowa: www.ums.gov.pl

2. Tryb udzielania zamówienia

Usługi społeczne zgodnie z postanowieniami art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. z dnia 20 lipca 2017 roku - Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

3. Opis przedmiotu zamówienia

W związku z faktem, iż zadanie Modernizacja obiektów Bazy Oznakowania Nawigacyjnego w Szczecinie (zwanego dalej „zadaniem”) realizowane jest w ramach Inwestycji pn.: „Modernizacja toru wodnego Świnoujście-Szczecin do głębokości 12,5 m” (zwanej dalej „Inwestycją”), dofinansowanej z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, przy jego realizacji niezbędne jest zapewnienie stałej, kompleksowej i profesjonalnej obsługi formalnoprawnej. Przedmiot zamówienia obejmować będzie kompleksową obsługę prowadzonego zadania modernizacji obiektów Bazy Oznakowania Nawigacyjnego Urzędu Morskiego w Szczecinie, w szczególności polegającą na pomocy przy tworzeniu dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych dla zadania poprzez pełną obsługę formalnoprawną realizacji podpisanych kontraktów oraz realizacji prowadzonego zadania Modernizacja obiektów Bazy Oznakowania Nawigacyjnego w Szczecinie.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku

5. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający w celu dokonania oceny tego warunku żąda dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający żąda:

dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 złotych.

2) Zdolności technicznej lub zawodowej:

a) Doświadczenia:

Wykonawca powinien wykazać się w okresie ostatnich 7 lat przed upływem składania ofert wykonywaniem:

- co najmniej 2 usług podobnych do stanowiących przedmiot zamówienia polegających na świadczeniu obsługi prawnej z których każda usługa wykonywana była przez okres co najmniej 12 miesięcy i każda o wartości obsługiwanego kontraktu (umowy) **nie mniejszej niż 50 mln zł brutto**. Za prace podobne Zamawiający uzna prace polegające na obsłudze prawnej inwestycji infrastrukturalnych w zakresie wykonania robót budowlanych.

b) Osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia:

- Prawnik Wiodący – powinien posiadać co najmniej 6 – letnie doświadczenie zawodowe liczone od dnia nadania tytułu zawodowego oraz musi posiadać doświadczenie w obsłudze prawnej inwestycji infrastrukturalnych o wartości minimum 50 mln PLN świadczonej w sposób stały przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- Zastępca Prawnika Wiodącego posiadający specjalistyczną wiedzę w zakresie zamówień publicznych i obsłudze inwestycji infrastrukturalnych – powinien on posiadać co najmniej 4 – letnie doświadczenie zawodowe liczone od dnia nadania tytułu zawodowego oraz musi posiadać doświadczenie w obsłudze prawnej kontraktu inwestycji budowlanej o wartości minimum 50 mln PLN świadczonej w sposób stały przez okres co najmniej 12 miesięcy,

3

- Sekretarz biura Kancelarii – powinien posiadać wyższe wykształcenie prawnicze.

Wykonawca musi dysponować co najmniej trzema osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca musi dysponować co najmniej dwoma osobami (Prawnik Wiodący oraz Zastępca) posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 roku Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2016 r. poz. 1999) lub które są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1874) oraz posiadają wpis na listę radców prawnych lub listę adwokatów lub listę prawników zagranicznych, prowadzonych przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką Zamawiający nie dopuszcza łączenia poszczególnych funkcji tj. Prawnika Wiodącego, Zastępcy Prawnika Wiodącego i Sekretarza biura Kancelarii.

Wykonawca ma obowiązek zapewnić realizację zamówienia przez wskazane w ofercie osoby.

6. Przesłanki wykluczenia Wykonawców

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art **24 ust.1 pkt 12-23** oraz **ust. 5 pkt 1, 2, 4**.

7. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wraz z ofertą należy złożyć:

- oświadczenie Wykonawcy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ o braku podstaw wykluczenia z postępowania,
- oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
- wykaz usług – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do IDW,
- wykaz osób – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do IDW,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej,
- 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;

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. W odniesieniu do warunku określonego w pkt 5 ppkt 1 IDW co najmniej jeden z Wykonawców musi spełniać go w całości. W odniesieniu do warunków określonych w pkt 5 ppkt 2 IDW wystarczające jest łączne spełnienie każdego z warunków przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Od momentu otwarcia ofert wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej zasady ich współpracy (np. umowy konsorcjum). Umowa powinna określać co najmniej: zakres obowiązków każdego z Wykonawców przy realizacji umowy z Zamawiającym, termin obowiązywania umowy (nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy z Zamawiającym), wskazanie pełnomocnika, zapis o wspólnej i solidarnej odpowiedzialności za realizację przedmiotu Umowy.

9. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że oferta może zostać złożona wyłącznie w formie pisemnej oraz inne dokumenty i oświadczenia powinny zostać złożone w oryginale w formie pisemnej.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej strony niezwłocznie pisemnie potwierdzić fakt ich otrzymania.

- 3) Wykonawcy zwracają się do Zamawiającego kierując korespondencję na adres pocztowy:

Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych pok. 110
Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin
fax + 48 91 44 03 441
Email: zamowienia@ums.gov.pl

10. Wymagania dotyczące wadium

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **36 000,00 zł** (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych).
- 2) Wadium może być wniesione w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - a) pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek bankowy Urzędu Morskiego w Szczecinie w Narodowym Banku Polskim O/O Szczecin Nr 06 1010 1599 0028 9913 9120 0000 ;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
- 3) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 4) Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
- 5) Kserokopię wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty. W przypadku złożenia wadium w formie określonej w pkt. 2 lit. a-e do oferty należy **załączyć kserokopię pokwitowania świadczącego o zdeponowaniu oryginałów dokumentów w kasie Urzędu. Kasa Urzędu czynna w godz. 10:00-13:00.**
- 6) Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium :
 - a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 8;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;
 - c) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

- 8) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust.1, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt.3 , co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 10) Wadium wniesione w innej formie niż pieniężna musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art 46 ust. 4a i ust 5 ustawy Pzp.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

Wymagania podstawowe:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę ;
- 2) Ilekroć dalej mowa jest o ofercie należy przez to rozumieć ofertę i załączone do niej dokumenty i oświadczenia;
- 3) Ofertę należy przygotować zgodnie z treścią niniejszej IDW;
- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z odpisu z właściwego rejestru lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, podpisy muszą zostać złożone przez wszystkie te osoby;
- 5) upoważnienie osób podpisujących Ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać ze złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo(a) wystawione przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy(ów);

Forma Oferty:

- 1) oferta musi być sporządzona w języku polskim mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4;
- 2) oferta powinna być spięta i zabezpieczona (zapakowana) w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe uszkodzenie, zdekompletowanie oraz zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert;

7

- 3) wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zapisane powinny być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę;
- 4) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego), muszą być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę;
- 5) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) jeżeli zasady reprezentacji Wykonawcy nie wynikają między innymi z odpisu z właściwego rejestru, wymagane jest załączenie aktualnego dokumentu lub jego poświadczonej kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentowania Wykonawcy uprawniającego do składania podpisów w imieniu Wykonawcy;
- 7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii każdego z dokumentów w przypadku gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8) pełnomocnictwa muszą zostać złożone w oryginale.

Oferta musi zawierać:

- 1) ofertę (formularz oferty), sporządzoną na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej IDW
- 2) oświadczenia i dokumenty o których mowa w punkcie 7 IDW;
- 3) pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego odpisu z właściwego rejestru;
- 4) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

W przypadku, gdy w ofercie zawarte zostały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane. W takim przypadku oferta powinna zostać sporządzona w taki sposób aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte były w osobnym dokumencie (dokumentach), który(e) będzie można w łatwy sposób odłączyć od oferty.

12. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Morski w Szczecinie Zespół ds. Zamówień Publicznych pokój nr 110
Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

8

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.08.2018 roku do godz. 10:30.**

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej i zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Na kopercie (paczce) należy umieścić następujące informacje:

- 1) nazwę i adres Wykonawcy,
- 2) nazwę i adres Zamawiającego,
- 3) oznaczenie: „*Obsługa prawna zadania Modernizacja obiektów Bazy Oznakowania Nawigacyjnego Urzędu Morskiego w Szczecinie* realizowanego w ramach Inwestycji pn. „*Modernizacja toru wodnego Świnoujście-Szczecin do głębokości 12,5 m*” nr referencyjny PO.II.378.ZZP-3.1.18. Nie otwierać przed dniem **27.08.2018 r.**, przed godziną: **11:00**”.

13. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty

Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.

Zmiany oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę (paczkę) należy dodatkowo oznaczyć dopiskiem „ZMIANA NR...”.

Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez umocowanego przedstawiciela (pełnomocnika) Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty należy dodatkowo oznaczyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

14. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **sali 116**, w dniu **27.08.2018** roku o godz. **11:00**.

15. Tryb otwarcia ofert

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert, Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia i innych kryteriów oceny ofert.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cena musi uwzględniać wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej IDW i musi wskazywać jej wyliczenie w następujący sposób:

$$\text{cena (brutto)} = \text{wartość netto} + \text{kwota należnego podatku VAT}$$

Podana w ofercie cena mieć będzie charakter ryczałtowy, a Wykonawca dokonując jej wyliczenia winien uwzględnić wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

17. Kryteria wyboru oferty i sposób oceny ofert

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga*
1.	Cena	60%
2.	Doświadczenie prawnika wiodącego	40%

* przyjęto zasadę, że 1%=1 pkt

- 2) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
- 3) Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
- 4) Zamawiający będzie oceniał oferty, przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

a) Cena (C)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium cena - 60 pkt**

Oferty zostaną przeliczone według podanego poniżej wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

b) Doświadczenie prawnika wiodącego (D)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium doświadczenie prawnika wiodącego - 40 pkt**

gdzie:

Zamawiający wymaga aby prawnik wiodący posiadał doświadczenie w obsłudze prawnej inwestycji infrastrukturalnej o wartości minimum 50 mln PLN świadczonej w sposób stały przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Dodatkowe punkty zostaną przyznane za posiadanie doświadczenia w obsłudze prawnej związanej z przygotowaniem lub obsługiwaniem inwestycji budowlanej o wartości nie mniejszej niż 50 mln zł brutto:

- 2 usługi obsługi prawnej – **10 pkt**
- 3 usługi obsługi prawnej – **20 pkt**
- 4 usługi obsługi prawnej – **30 pkt**
- 5 i więcej usług obsługi prawnej – **40 pkt**

18. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w IDW, jednak nie dłużej niż **30 dni**.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na **3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

19. Wybór najkorzystniejszej oferty. Unieważnienie postępowania. Zawiadomienie o wyniku postępowania

Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosować będzie zasady i kryteria określone w niniejszej IDW.

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy PZP.

Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) unieważnieniu postępowania.

20. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zawarcie umowy

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 6 do IDW.

Zmiana umowy

- 1) wszelkie zmiany i uzupełnienia w tekście niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy Pzp;
- 2) Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy w zakresie zgodnym z **§ 18 wzoru umowy**.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
- 2) zabezpieczenie może być wnoszone według zasad określonych w **§ 12 wzoru umowy**.

21 . Wykaz załączników do IDW

Załącznikami do niniejszej IDW są następujące wzory:

- 1) **Załącznik nr 1** - wzór Formularza Oferty,
- 2) **Załącznik nr 2** – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia

- 3) **Załącznik nr 3** – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 4) **Załącznik nr 4** - wzór wykazu usług,
- 5) **Załącznik nr 5** - wzór wykazu osób,
- 6) **Załącznik nr 6** – wzór umowy,
- 7) **Załącznik nr 7** – OPZ.