

**ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH I ŻEGLUGI
W ŚWINOUJŚCIU**
ul. Wybrzeże Władysława IV 12
72-600 Świnoujście
tel. 91 321 29 57, 91 321 42 67
NIP 855-14-78-049, REGON 810504943

Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu
ul. Wybrzeże Władysława IV 12,
72-600 Świnoujście
tel. +48-91-321-42-67
NIP: 855-15-71-375

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

ZDMiŻ PROMY

Świadczenie usługi pogotowia technicznego w zakresie czynności serwisowej w zakresie usuwania awarii oraz utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu i urządzeń elektrycznych na jednostkach pływających Zarządu Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

**PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI
(art.275 pkt 1 ustawy PZP)**

NUMER POSTĘPOWANIA ZP/4/2025

OGŁOSZONY PRZEZ:

**Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu,
ul. Wybrzeże Władysława IV 12,
72-600 Świnoujście**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy Zakupowej, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>

PODSTAWA PRAWNA:

art. 275 pkt 1 - ustawy z dnia 11 września 2029 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605.), zwanej dalej „Ustawą”.

I. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5

72-600 Świnoujście

NIP: 855-15-71-375

której zadania w zakresie objętym zamówieniem realizuje:

Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu

ul. Wybrzeże Władysława IV 12

72 – 600 Świnoujście

tel. **91 321 42-67** fax **91 327 99 79**

Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.zdmiz.swi.pl/>

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego zamowieniapubliczne@zdmiz.swi.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwaną w dalszej części **Ustawą**, oraz aktami wykonawczymi do niej, a w sprawach nieuregulowanych Ustawą – zgodnie z przepisami ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy.
3. Do zamówienia stosuje się przepisy dotyczące: **usług**.
4. **Zamawiający** informuje, że będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, a także dokumentach i oświadczeniach. Przetwarzanie danych osobowych przez **Zamawiającego** jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez **Zamawiającego** i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. **Wykonawca** przystępując do postępowania jest obowiązany do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu.
5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w formie elektronicznej, <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>
6. **Zamawiający** przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia:
 - a) Jeżeli środki pieniężne, które **Zamawiający** zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** Świadczenie usługi pogotowia technicznego w zakresie czynności serwisowej w zakresie usuwania awarii oraz utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu i urządzeń elektrycznych na jednostkach pływających Zarządu Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu
2. CPV – 50116100-2
3. Na jednostkach pływających BIELIK I-IV oraz KARSIBÓR I-IV
4. Szczegółowe wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia określa - **załącznik nr 1** do SWZ.
5. Jeżeli w realizacji zamówienia będą brali udział podwykonawcy, to **Zamawiający** żąda wskazania przez **Wykonawcę** w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy on podwykonawcom.
6. **Zamawiający** zobowiązany jest do zrealizowania m.in. 80 % wartości brutto umowy.
7. Dowód ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia **kwota 175.000,00.**
8. Wykonawca dysponuje osobami posiadającymi kwalifikacje, umiejętności oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie prac serwisowych objętych przedmiotem zamówienia.
9. Prace pod nadzorem pracownika działu technicznego ZDMiŻ w Świnoujściu.

IV. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób o których mowa w art. 95

V. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.

VI. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia **Wykonawców** wskazanych w art. 94.

VII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez **Wykonawcę** kluczowego zadania

VIII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej **art. 91 ust. 3 Pzp**

IX. Informacja dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

X. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

XI. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są znani.

XII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: *od dnia zawarcia umowy do 31-12-2025 r.*
2. Termin podjęcia działań związanych z usuwaniem awarii do 3 godzin, od otrzymania zgłoszenia przez **Zamawiającego**.
3. **Termin gwarancji jaką Wykonawca udzieli Zamawiającemu na:**
 - a. Wykonane prace będzie wynosił co najmniej **12 m-cy**
 - b. **Użyte materiały** będzie wynosił co **najmniej 24 -m-ce lub** zgodnej z gwarancją udzielaną przez producenta, licząc od dnia komisijnego odbioru przedmiotu zamówienia.

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się **Wykonawców**, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, tj.:
2. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

XIII. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazaniu braku podstaw wykluczenia.

1. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą:
 - 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia **Wykonawca** składa wraz z ofertą:
 - a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**¹;

Uwaga: W przypadku składania oferty wspólnej, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia.

 - 2) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy** jest umocowana do jego reprezentowania wykonawca składa wraz z ofertą:

a) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, każdy z **Wykonawców** zobowiązany jest do złożenia ww. dokumentów. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli **Zamawiający** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile **Wykonawca** wskazał w **załączniku nr 4** do SWZ (formularz ofertowy) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,

b) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**, jeżeli w jego imieniu działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej. Powyższe stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a) stanowią wstępne potwierdzenie, że **Wykonawca** nie podlega wykluczeniu z postępowania.

3. **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych tj.:

a) Oświadczenie **Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616), z innym **Wykonawcą**, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego **Wykonawcy** należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;

b) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

4. Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 lit b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 lit. b), zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie **Wykonawcy**, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania **Wykonawcy**.

6. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje:

a) Formularz ofertowy zgodnie z **załącznikiem nr 4** do SWZ - wypełniony odpowiednio do wymagań zawartych w jego treści.

- b) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.
- c) **Zamawiający** nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał (załącznik nr 2 do SWZ), dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- d) **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- e) W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**.
- f) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszej SWZ, sporządza się w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

XIV. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XV. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. **Wykonawcy** mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku **Wykonawcy** ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (Lider Konsorcjum). Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie przewidzianej w rozporządzeniu w sprawie środków komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja), żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP, a także art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.
3. W przypadku **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w SWZ, składa każdy z **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania.
4. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

XVI. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93

Zamawiający nie wymaga oraz nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

XVII. Informacja dotycząca przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

XVIII. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XIX. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których **Zamawiający** będzie komunikował się z **Wykonawcami**.

1) Sposób sporządzenia dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Ustawie, Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy** (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415, ze zm.) oraz Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452, ze zm.).

2) Komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami** odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61 Ustawy, za pośrednictwem elektronicznej Platformy Zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>, która spełnia wymagania opisane w art. 64 Ustawy. Korespondencja przekazywana **Zamawiającemu** w inny sposób (np. listownie, na pendrive itp.) nie będzie brana pod uwagę.

3) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 Ustawy, komunikacja pomiędzy **Zamawiającym**, a **Wykonawcami**, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem „Formularza składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów postępowania.

4) W sytuacjach awaryjnych – w przypadku braku działania Platformy **Zamawiający** i **Wykonawcy** mogą komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowieniapubliczne@zdmiz.swi.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć tylko i wyłącznie za pośrednictwem „Formularza składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów postępowania.

5) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do **Zamawiającego**, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do **Zamawiającego** przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę.

6) W sprawach technicznych związanych z obsługą Platformy należy korzystać z pomocy **Centrum Wsparcia Klienta**, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem złożenia oferty, rejestracji oraz innych aspektów technicznych Platformy. Centrum Wsparcia Klienta dostępne jest pod numerem tel. 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne do sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557) lub podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 671).

2) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy** i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3) W celu złożenia oferty **Wykonawca** może, ale nie musi założyć konto na Platformie. Instrukcja dotycząca rejestracji i logowania dostępna jest pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania *Formularzu składania oferty* lub *wniosku Wykonawca* zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku **Wykonawca** będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od **Zamawiającego** w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z **Centrum Wsparcia Klienta**.

4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania.

5) Korzystanie z Platformy przez **Wykonawców** jest bezpłatne.

6) Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane są z Głównym Urzędem Miar.

3. **Zamawiający** zgodnie z § 11 ust.2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452, ze zm.), określa niezbędne wymagania sprzętowe – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s

2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB RAM, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,

Inspektor ds. Technicznych
Inspektor ds. zamówień publicznych
Jan Maciejak
mgr Dorota Włodarczyk

3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,

4) włączona obsługa JavaScript,

5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,

7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. Czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

4. Zasady określone w niniejszym Rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez **Wykonawców** po wyborze oferty, w celu zawarcia Umowy.

5. **Zamawiający** informuje, że instrukcje korzystania z Platformy, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy, znajdują się w zakładce **"Instrukcje dla Wykonawców"** na stronie internetowej pod adresem **<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**. Przystąpienie do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi być poprzedzone zapoznaniem się i stosowaniem Instrukcji.

6. Przystępując do niniejszego postępowania **Wykonawca** akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem **<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>** oraz uznaje go za wiążący.

7. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności w sytuacji, gdy **Zamawiający** zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. gdy oferta zostanie złożona poprzez zakładkę **„Wyslij wiadomość do Zamawiającego”**). Tak złożona oferta nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony warunek, o którym mowa w art. 221 Ustawy.

8. Link do Platformy dostępny jest na stronie internetowej: **<https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>**

9. Zalecenia i rekomendacje **Zamawiającego**:

1) w miarę możliwości przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu,

2) w celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z,

3) pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,

4) w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,

5) przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,

6) nie wprowadzanie jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia ofert w postępowaniu.

7) podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez **Wykonawców** do podpisania wszelkich plików muszą spełniać wymagania opisane w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

XX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej

XXI. Wykaz osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. W sprawach merytorycznych - **Pan Jan Maciejak** – e-mail: techniczny@zdmiz.swi.pl w dni robocze od poniedziałku - piątku w godz. 08⁰⁰-14⁰⁰.
2. W sprawach formalno-prawnych – **Pani Dorota Włodarczyk** e-mail: zamowieniapubliczne@zdmiz.swi.pl w dni robocze od poniedziałku - piątku w godz. 08⁰⁰-14⁰⁰.

XXII. Termin związania ofertą

1. **Wykonawca** pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **10-04-2025 r.** włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że **Zamawiający** może tylko raz, przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XXIII. Opis przygotowania oferty

1. **Wykonawca** składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz>.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy**.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść **Wykonawca**, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
9. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez **Wykonawców** muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
10. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
11. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
12. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.²
13. **Zamawiający** zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
14. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu **Zamawiający** zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. **Wykonawca** powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. **Sugerujemy** złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

XXIV. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

XXV. Sposób oraz termin składania oferty

² Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem³: <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do **dnia 12.03.2025r do godziny 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, **Wykonawca powinien** złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Ustawy, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XXVI. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **12.03.2025. godz. 11:00**
 2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
 3. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 4. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 5. **Zamawiający**, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania **Wykonawców**, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty”

³ Wstawić adres Profilu Nabywcy na platformazakupowa.pl lub jeśli jednostka nie posiada wykupionego Profilu Nabywcy można dodać link do konkretnego postępowania lub ogólnie do strony platformazakupowa.pl

Uwaga! Zgodnie z Ustawą **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** z udziałem **Wykonawców** lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XXVII. Informacja dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający rozliczenie pomiędzy stronami nastąpi *wyłącznie w złotych polskich*.

XXVIII. Sposób obliczenia ceny

1. **Wykonawca** określi cenę zamówienia w walucie PLN cyfrowo uwzględniając należny podatek VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty (wartość oferty brutto) winna uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia i stanowi jednocześnie maksymalny koszt Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Cena oferty, o której mowa w ust. 1 musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
4. Wartość oferty brutto podlega ocenie w ramach kryterium oceny ofert „cena” – rozdział XXIX SWZ.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Powyższe informacje zaleca się podać na odrębnym załączanym do oferty dokumencie, przygotowanym przez Wykonawcę. Brak załączenia do oferty tego dokumentu oznacza, iż wybór oferty Wykonawcy nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku o którym mowa niniejszym ust.

XXIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez **Wykonawców** niewykluczonych przez **Zamawiającego** z niniejszego postępowania,
 - 2) nie zostaną odrzucone przez **Zamawiającego**.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1. Kryterium - Cena (brutto) „C₀” – max. 60 pkt – 60%

2. Kryterium – Okres gwarancji „OG” - max. 40 pkt. – 40%

Ad. 1 Zasady oceny ofert w Kryterium „Cena”

Punkty przyznane zostaną przy wykorzystaniu poniższego wzoru:

$$C_o = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 60 \times 100 \%$$

C_o – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena”

$C_{\min}$ – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych

C_{bo} – cena oferty badanej.

Ad. 2. Kryterium „Okres gwarancji”

Oferta z najdłuższym okresem gwarancji uzyska 40 punktów.

Sposób oceny ofert w kryterium okres gwarancji:

*Okres gwarancji
badanej oferty*

----- x 40% x 100 punktów = Punkty uzyskane przez ofertę badaną

*Najdłuższy okres gwarancji
spośród złożonych ofert
niepodlegających odrzuceniu*

Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ustalona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

Ważne regulacje - wymagania:

- 1) Gwarancja podlegająca ocenie w ramach kryteriów oceny ofert dotyczy wykonanych usług (prac remontowych) oraz wbudowanych i zamontowanych urządzeń i materiałów,
- 2) okres gwarancji musi być wyrażony w pełnych miesiącach,
- 3) minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy,
- 4) maksymalny okres gwarancji podlegający ocenie wynosi 36 miesięcy,
- 5) okres gwarancji dotyczy również wszelkich zamontowanych i wbudowanych urządzeń,
- 6) w przypadku braku podania przez Wykonawcę w ofercie terminu okresu gwarancji uznaje się, że Wykonawca zaoferował minimalny termin okresu gwarancji tj. 12 miesięcy i taki termin zostanie uwzględniony w umowie z Wykonawcą,
- 7) jeżeli Wykonawca proponuje termin gwarancji dłuższy niż 36 miesięcy, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji” zostanie przyjęty okres 36 miesięcy; z kolei w umowie z Wykonawcą zostanie uwzględniony termin gwarancji wskazany w ofercie Wykonawcy,
- 8) jeżeli Wykonawca proponuje termin gwarancji krótszy niż 12 miesięcy, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą ilość punktów obliczoną zgodnie ze wzorem:

$$S_p = C_o + OG$$

C_o - ilość otrzymanych punktów w kryterium „Cena”

K - ilość otrzymanych punktów w kryterium „Okres gwarancji”.

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej ilości punktów, najkorzystniejszą ofertą jest ta, w której punkty za C_o będą najwyższe, jeżeli i w tym przypadku zostaną złożone oferty w tej samej kwocie **Zamawiający** wezwie tych **Wykonawców** do złożenia ofert dodatkowych z tym jednak zastrzeżeniem, że oferty te nie mogą być wyższe niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XXX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. **Zamawiający** poinformuje **Wykonawcę**, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. **Wykonawca** przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie **Zamawiającego**.
3. Przed zawarciem umowy **Wykonawca** zobowiązany jest do przedłożenia **Zamawiającemu**:
 - a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między **Wykonawcami** występującymi wspólnie. Umowa regulująca współpracę tych **Wykonawców** winna zawierać co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż termin udzielonej rękojmi lub gwarancji.

XXXI. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia przez **Wykonawcę**, którego oferta zostanie wybrana do zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Warunki wykonania przedmiotu zamówienia określa załączony **wzór umowy – załącznik nr 5 do SWZ**.
2. **Zamawiający** wymaga od **Wykonawcy**, aby zaakceptował wzór umowy (oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym), a w przypadku dokonania przez **Zamawiającego** wyboru jego oferty, jako najkorzystniejszej – zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.

3. **Zamawiający** informuje, iż przewiduje możliwość zmiany umowy zgodnie z postanowieniami Umowy.

XXXIII. Maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający *nie zamierza* zawrzeć umowy ramowej.

XXXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują **Wykonawcy**, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów Ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność **Zamawiającego**, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której **zamawiający** był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania **Zamawiającemu** przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, 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. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXXV. RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem państwa danych osobowych jest **Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi** w Świnoujściu, ul. Wybrzeże Władysława IV 12, 72-600 Świnoujście reprezentowana przez Pana **Krzysztofa Górkiewicza** (działającego na mocy udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Świnoujście pełnomocnictwa Nr WO-KP.0052.361.2024 z dnia 31 października 2024 r.),
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Panią Joannę Kozłowską, z którą można kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej na adres : iodo@zdmiz.swi.pl,
- 3) państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z niniejszym Postępowaniem wyłączonym ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1320, z późn. zm.), takich jak: dokonanie oceny i wyboru oferty Wykonawcy, ułatwienia kontaktu z wykonawcą, zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty. Przetwarzanie następuje na podstawie art.6, ust.1 lit. b) RODO (podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy, niezbędność do zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążyące na administratorze w świetle ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny; ustawy z dnia 27.08.2009r. O finansach publicznych; ustawy z dnia 06.09.2001r. O dostępie do informacji publicznej; a także ustawy z dnia 14.07.1983r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane pracownikom i współpracownikom **Zamawiającego** na podstawie nadanych upoważnień i na podstawie umów powierzenia; innym podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, **Wykonawcom** oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie,
- 5) państwa dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 6) podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić **Zamawiającemu** dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** z postępowania lub odrzucenie jego oferty,
- 7) w odniesieniu do państwa danych osobowych administrator nie podejmuje czynności związanych ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji wobec danych osobowych, w tym o profilowaniu,

- 8) posiadają Państwo:
- a) prawo dostępu do danych osobowych państwa dotyczących,
 - b) prawo do sprostowania państwa danych osobowych,
 - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01,
- e-mail: **kancelaria@puodo.gov.pl**, gdy uznają państwo, że przetwarzanie danych osobowych państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 10) źródłem pochodzenia danych są wszelkie dokumenty składane przez Oferenta w postępowaniu.

Wykaz załączników:

- ❖ **Załącznik nr 1** – opis przedmiotu zamówienia;
- ❖ **Załącznik nr 2** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia;
- ❖ **Załącznik nr 3** – oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- ❖ **Załącznik nr 4** - Formularz ofertowy;
- ❖ **Załącznik nr 5** - wzór umowy;
- ❖ **Załącznik nr 6** – oświadczenie o grupie kapitałowej,

t

Świnoujście, dnia 04-03-2025 r.

**ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH I ŻEGLUGI
W ŚWINOUJŚCIU**
ul. Wybrzeże Władysława IV 12
72-600 Świnoujście
tel. 91 321 29 57, 91 321 42 67
NIP 855-14-78-049, REGON 810504943

**SPECYFIKACJĘ WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

Zatwierdził dn.: 04-03-2025 r.
**Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich i Żeglugi
w Świnoujściu**

Krzysztof Górkiewicz

DYREKTOR



KRZYSZTOF GÓRKIEWICZ

Inspektor ds. Technicznych


Jan Maciejak

Inspektor
ds. zamówień publicznych


mgr Dorota Włodarczyk