

Nr referencyjny: NZZ-091/2/IB-II-1/2025

Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna

ul. Bytomska 7; 70-603 Szczecin

e-mail: przetargi@port.szczecin.pl

www.port.szczecin.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

**“Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Modernizacja sieci
kanalizacji deszczowej w zlewni WD-42 w nabrzeżu Południowym w porcie w Szczecinie” wraz
z uzyskaniem koniecznych decyzji administracyjnych oraz pełnieniem nadzoru autorskiego”**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny
(Dz.U.2024.1061 t.j. z dnia 2024.07.17).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział II	Forma oferty.
Rozdział III	Podwykonawcy.
Rozdział IV	Oferty wspólne.
Rozdział V	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Termin wykonania zamówienia. Gwarancja.
Rozdział VII	Wadium.
Rozdział VIII	Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści swz oraz jej modyfikacja.
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XII	Ustalanie rażąco niskiej ceny, poprawianie omyłek rachunkowych, wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień do treści oferty.
Rozdział XIII	Badanie ofert, przesłanki odrzucenia ofert, unieważnienia postępowania i zamknięcia postępowania.
Rozdział XIV	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XV	Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej, termin związania ofertą.
Rozdział XVI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVII	Zawarcie umowy.
Rozdział XVIII	Zmiany umowy.
Rozdział XIX	RODO.

Załączniki:

1. Formularz oferty wraz z Tabelą opracowań projektowych.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz usług.
5. Wykaz osób.
6. Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami.

Dokumenty dodatkowe:

1. Wzór (projekt) umowy wraz z załącznikami.

ROZDZIAŁ I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Modernizacja sieci kanalizacji deszczowej w zlewni WD-42 w nabrzeżu Południowym w porcie w Szczecinie” wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego oraz uzyskaniem koniecznych decyzji administracyjnych. Zadanie realizowane będzie w związku z otrzymanymi uwagami ze strony Urzędu Morskiego w Szczecinie odnośnie braku wystarczającej przepustowości istniejących urządzeń podczyszczających w zlewni. Urządzenia oczyszczające należy dobrać z uwzględnieniem aktualnych wielkości deszczu miarodajnego występującego na przedmiotowym obszarze, nie mniejszym niż 130 l/s*ha.

Zakres Przedmiotu zamówienia obejmuje m.in:

- a) wykonanie inwentaryzacji istniejącej sieci kanalizacyjnej w zlewni WD-42 wraz z kamerowaniem i na tej podstawie wykonanie dokumentacji na potrzeby opracowania projektu;
- b) opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz uzyskanie wymaganych decyzji administracyjnych, zgodnie z ustawą Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz.U. 2024 poz. 725);
- c) zaprojektowanie dodatkowych dwóch separatorów substancji ropopochodnych zintegrowanych z osadnikiem w rejonie istniejących separatorów SEP3 i SEP4 wskazanych na Załączniku nr 1 do OPZ. Wybór rozwiązania projektowego musi spełniać wymagania przepisów ustawy z dnia 20.07.2017 r. Prawo wodne oraz § 17 rozporządzenia MG MiŻS z dnia 12.07.2019 r. w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego oraz warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu do wód lub do ziemi ścieków, a także przy odprowadzaniu wód opadowych lub roztopowych do wód lub do urządzeń wodnych. W zasobach Zamawiającego znajduje się archiwalna dokumentacja geologiczno-inżynierska dla rejonu inwestycji;
- d) uzupełnianie szczegółów dokumentacji projektowej w trakcie trwania procedury przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania od Wykonawców;
- e) pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji;
- f) opracowanie operatu wodnoprawnego wraz z uzyskaniem pozwolenia wodnoprawnego na usługę wodną z tytułu odprowadzania wód opadowych lub roztopowych do wód powierzchniowych wylotem WD-42 w nabrzeżu Południowym.

Wykonawca będzie zobowiązany do czynnego uczestniczenia w postępowaniu przetargowym na wybór wykonawcy robót budowlanych poprzez:

- udzielanie na wnioski Zamawiającego pisemnych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące treści opracowanych dokumentów w trakcie przeprowadzanego przez Zamawiającego postępowania przetargowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy robót budowlanych,
- ewentualne uzupełnianie lub korekta opisów i szczegółów części graficznej dokumentacji projektowej.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia oraz warunki wykonania zostały szczegółowo opisane w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

2. **Wizja lokalna:**

Zamawiający umożliwi Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej, w terminie indywidualnie ustalonym z zainteresowanymi wykonawcami.

Wizja jest dobrowolna, nie jest niezbędna do prawidłowego oszacowania wartości zamówienia. Zamawiający nie będzie sporządzał listy obecności oraz nie będzie udzielał żadnych dodatkowych informacji na temat przedmiotu zamówienia.

Osoba odpowiedzialna za wizję lokalną: p. Arkadiusz Zaworski, e-mail: a.zaworski@port.szczecin.pl tel. 91 430 83 37.

ROZDZIAŁ II. Forma oferty.

1. **Ofertą**, w niniejszym postępowaniu jest formularz ofertowy, stanowiący zobowiązanie Wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego, opisanymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia zwanej dalej „swz” i załącznikach do niej, wykonania zamówienia za określoną w nim cenę. Informacje zawarte w dokumentach dodatkowych, żądanych przez Zamawiającego są elementami oferty.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami swz.
3. Oferta cenowa powinna być sporządzona na **formularzu oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do swz; w razie nie użycia przez Wykonawcę załącznika nr 1 do swz oferta musi zawierać wszystkie elementy w nim wymienione.
4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Niedopuszczalne są alternatywy zawarte w treści oferty.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający dopuszcza ustanowienia podwykonawców. Jeśli Wykonawca nie wypełni treści punktu VIII załącznika nr 1 do swz, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie powierzy żadnego zakresu prac podwykonawcom.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert wspólnych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty, muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy określone w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy składa się wraz z ofertą w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym mocodawcy/mocodawców, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

13. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty składane elektronicznie tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym**. W procesie składania oferty wraz z wymaganymi dokumentami na **Platformie**, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **elektroniczny podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
14. W przypadku gdy dokumenty i oświadczenia, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać odpowiednio wykonawca, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, zawsze notariusz.
15. Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
16. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie 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".
17. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
18. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
19. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę muszą być złożone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
20. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 *Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
21. 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.

Rozdział III. Podwykonawcy.

1. Wykonawca **może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców.**
2. Wykonawca podaje na formularzu oferty - **załącznik nr 1** do SWZ, czy i jakie prace zamierza powierzyć podwykonawcom. Pozostały zakres prac Wykonawca wykona siłami własnymi.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ IV. Oferty wspólne.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp. Na ofercie cenowej Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 1) dokumenty wspólne, takie jak: formularz oferty, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu - powinny być złożone jako jeden dokument, w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 2) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak: dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia we własnym imieniu.
 - 3) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców, a nie przez pełnomocnika, chyba, że pełnomocnictwo każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną dla pełnomocnika obejmuje dokonanie czynności potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów danego Wykonawcy.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym Rozdziale.

ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, dysponują lub będą dysponować niezbędnym potencjałem technicznym i zawodowym (wiedza, doświadczenie, sprzęt, urządzenia, osoby, itp.) oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia, wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - 1) w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, co podważa ich wiarygodność i uczciwość;
 - 2) z przyczyn leżących po ich stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonali lub nienależycie wykonali albo długotrwale nienależycie wykonywali istotne zobowiązanie wynikające ze wcześniej zawartej umowy;
 - 3) w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 4) naruszyli obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 5) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia;
 - 6) złożyli nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 7) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas wstępnych konsultacji rynkowych lub posługiwali się w sporządzeniu oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych Wykonawców nie utrudni uczciwej konkurencji;
- oraz:**
- 8) Wykonawcę, który został wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006¹ rozporządzeniu 269/2014² albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę, prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy.

2) Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.

- 9) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023.1124 t.j. ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę, prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 10) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.0.120 t.j. ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności technicznej i zawodowej

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada zdolności techniczne i zawodowe zapewniające wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) **w ciągu ostatnich 5 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał:**
- co najmniej jedną dokumentację projektową w zakresie zaprojektowania układu urządzeń podczyszczających wody opadowe i roztopowe na terenach przemysłowych, na podstawie której uzyskano pozwolenie na budowę.
- b) **dysponuje lub będzie dysponował:**
- **projektantem posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń – minimum 1 osoba**, który wykonał w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania minimum dwie dokumentacje projektowe w branży instalacyjnej w zakresie przemysłowych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, dla których uzyskano pozwolenie na budowę.

Wymagane kwalifikacje projektanta:

- wykształcenie wyższe techniczne;
- uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń;

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, 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;
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
 - 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
5. Wykonawca w terminie składania ofert wraz z ofertą zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów i oświadczeń potwierdzających, że:
- 1) **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w ust. 2, tj.:**
 - a) **oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej swz.
W przypadku oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
6. **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3, tj.:**
- 1) **oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej swz;
W przypadku oferty wspólnej oświadczenie składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **wykaz usług** wykonanych **w ostatnich pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, odpowiadających warunkowi postawionemu przez Zamawiającego (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do swz) przedmiotu, dat i miejsca wykonania i odbiorców, oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie** (referencje).
W przypadku oferty wspólnej ww. dokumenty składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 3) **wykaz osób**, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca, a które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do swz) **wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**;
W przypadku oferty wspólnej ww. dokument składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
7. **Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

- 1) odpowiednie **pełnomocnictwa**, w sytuacjach określonych w swz;
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 2) **zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów**, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów;
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
8. Zamawiający wezwie Wykonawcę, który nie złożył żądanych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw lub jeśli oświadczenia, dokumenty, pełnomocnictwa te zawierają błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym czasie, z zastrzeżeniem ust. 11, chyba że Wykonawca ten podlega wykluczeniu z postępowania z innego powodu lub mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie/zamknięcie postępowania.
9. Złożone oświadczenia i dokumenty powinny być aktualne na dzień składania i wydane nie wcześniej niż wynika to z ust. 5.
10. Uzupełnienia/złożenia oświadczeń i dokumentów należy dokonać w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za termin złożenia dokumentów uważa się termin ich wpłynięcia do Zamawiającego.
11. Jeżeli oferta z najniższą ceną, niepodlegająca odrzuceniu z powodu rażąco niskiej ceny, jest kompletna, a złożone dokumenty potwierdzają spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający nie kieruje wezwania, o którym mowa w ust. 8 do pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu. W przeciwnym wypadku Zamawiający kieruje wezwania, o których mowa w ust. 8 do Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, lub - jeśli przyspieszy to procedowanie postępowania - do wszystkich Wykonawców, których dokumenty wymagają uzupełnienia.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od podpisania umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnej oferty, jeśli taką dysponuje w danym postępowaniu po dokonaniu jej badania z zastosowaniem zapisu ust. 8-11 niniejszego Rozdziału.
13. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych dokumentów, dowodów i oświadczeń. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu metodą „spełnia – nie spełnia”.

ROZDZIAŁ VI. Termin wykonania zamówienia. Gwarancja i rękojmia.

1. Termin wykonania zamówienia: **10 miesięcy od daty zawarcia Umowy.**
Przewidywany termin rozpoczęcia robót budowlanych, wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia: II kwartał 2026r.
Przewidywany termin zakończenia robót budowlanych, wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia: IV kwartał 2026r.

2. Okres i warunki rękojmi i gwarancji:

- 1) Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi i gwarancji jakości za wady dokumentacji projektowo-kosztorysowej objętej Przedmiotem Umowy. Okres rękojmi i gwarancji kończy swój bieg łącznie z upływem terminu odpowiedzialności z tytułu rękojmi i gwarancji jakości za wady wykonawcy robót budowlanych, realizowanych na podstawie ww. dokumentacji projektowej. Odpowiedzialność reguluje Tytuł XI Kodeksu Cywilnego i dotyczy głównie wad projektu, braków, zastosowanych rozwiązań niezgodnych z wymogami prawnymi i normami.
- 2) Wykonawca udziela na piśmie gwarancji na wykonany i przekazany Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, dołączając dokument gwarancyjny do Protokołu zdawczo-odbiorczego końcowego. Okres gwarancji i rękojmi rozpoczyna bieg od daty odbioru Przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 Umowy (podpisania przez Strony Protokołu zdawczo-odbiorczego końcowego, z którego wynikać będzie, że przedmiot Umowy został odebrany bez istotnych zastrzeżeń). W sytuacji, gdyby doszło do odstąpienia od Umowy w części, co do wykonanego Przedmiotu Umowy nie objętego odstąpieniem, okres gwarancji i rękojmi rozpocznie bieg z chwilą odstąpienia.

Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień przysługujących z tytułu gwarancji.

ROZDZIAŁ VII. Wadium.

1. **Wadium** należy wnieść w wysokości: **1.460,00 PLN** (słownie: tysiąc czterysta sześćdziesiąt złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
 - 1) w pieniądzu, na konto Zamawiającego, w Banku PEKAO SA nr **28 1240 3826 1111 0000 4403 0937**,
 - 2) w gwarancjach bankowych, dołączanych do oferty;
w gwarancjach ubezpieczeniowych, dołączanych do oferty.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, na okres związania ofertą. Przedłużenie związania ofertą musi być jednoznaczne z przedłużeniem ważności wadium.
4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania, lub zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
5. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano, albo po uzyskaniu od Wykonawcy jasnej i wiążącej deklaracji, że umowy nie podpisze.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca 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 na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

8. Jeżeli wadium zostało wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, jego zwrot następuje poprzez:
 - 1) wydanie gwarancji Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę, w przypadku wniesienia gwarancji w formie papierowej,
 - 2) złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu z wadium, w przypadku wniesienia gwarancji w formie elektronicznej.
9. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w ustawie kc.

ROZDZIAŁ VIII. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/port szczecin/proceedings>
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawca przekazuje za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
3. Odpowiedzi na pytania, wnioski, informacje, wyjaśnienia, wezwania, zawiadomienia, w tym także o wyborze oferty najkorzystniejszej, ofertach odrzuconych i Wykonawcach wykluczonych, Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom” za pośrednictwem platformazakupowa.pl, poprzez ich zamieszczenie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas

(hh:mm:ss) generowany wg. Czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści swz, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Zalecenia

1. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.**
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby 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.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość

prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się na **Platformie** za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego".
11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
14. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
17. W celach informacyjnych Zamawiający powiadamia, iż ma ustalone dni i godziny urzędowania - od poniedziałku do piątku włącznie w godzinach od 07:00 do 15:00.

ROZDZIAŁ IX. Wyjaśnienia treści swz oraz jej modyfikacja.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści swz kierując swoje zapytanie za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający prosi o przekazywanie zapytań do treści swz jednocześnie w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
2. Zamawiający **udzieli wyjaśnień** niezwłocznie, jednak nie później **niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści swz wpłynie do Zamawiającego nie później **niż na 4 dni** przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści swz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego Rozdziału, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego Rozdziału.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze za pośrednictwem platformazakupowa.pl Wykonawcom, którym przekazał swz bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę swz Zamawiający przekaze niezwłocznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl wszystkim Wykonawcom, którym przekazano swz.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści swz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym za pośrednictwem platformazakupowa.pl Wykonawców, którym przekazano swz.

ROZDZIAŁ X. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Zamawiający przewiduje:
 - a) za wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem wszystkich koniecznych decyzji administracyjnych, w tym również wyjaśnianie zgłoszonych wątpliwości dotyczących dokumentacji projektowej, ujętych w niej zastosowanych rozwiązań, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (STWIORB) i ewentualne uzupełnianie szczegółów dokumentacji projektowej w trakcie trwania procedury przetargowej na wybór Wykonawcy robót budowlanych oraz udzielania odpowiedzi na ewentualne pytania od Wykonawców - **wynagrodzenie ryczałtowe**. Obliczenia wartości netto Wykonawca dokona wypełniając Tabele opracowań projektowych, stanowiącą załącznik nr 1 do formularza ofertowego W formularzu ofertowym Wykonawca umieści cenę netto dokumentacji projektowo – kosztorysowej, stanowiącej sumę cen netto poszczególnych opracowań, zgodnie z wypełnionym załącznikiem;
 - b) za wykonywanie czynności nadzoru autorskiego - **wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za pobyt w podziale na pobyt miejscowy i zamiejscowy**, płatne w zależności od ilości pobytów.
2. Obliczenie wartości netto oferty za wykonywanie czynności nadzoru autorskiego następuje poprzez zsumowanie iloczynów stawki jednostkowej za pobyt zamiejscowy przez przewidywaną przez Zamawiającego ilość pobytów – **10**, oraz stawki jednostkowej za pobyt miejscowy przez przewidywaną przez Zamawiającego ilość pobytów – **30**.
3. Obliczenie **całkowitej wartości netto oferty** następuje poprzez zsumowanie wartości netto oferty za opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i wartości netto oferty za wykonywanie czynności nadzoru autorskiego.
4. Wartość netto, w tym jednostkowa wartość netto, powinna uwzględniać wszystkie koszty wykonania: usług, czynności dodatkowych i koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Ryzyko nieujęcia w wartości netto oferty jakichkolwiek usług, czynności lub kosztów, których konieczność wykonania lub poniesienia przez Wykonawcę wynika z swz i innych dokumentów przetargowych, spoczywa na Wykonawcy.
5. Wartość netto, w tym jednostkowa wartość netto, powinna uwzględniać wszelkie ewentualne zniżki, upusty, rabaty, jeżeli wykonawca zamierza je zastosować oraz koszty wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym prac i kosztów administracyjnych, których wykonanie wykonawca powinien przewidzieć.
6. Wykonawca obliczy wartość netto oferty na podstawie Opisu przedmiotu zamówienia, Tabeli Opracowań Projektowych oraz warunków określonych w swz.
7. Wartość netto, w tym jednostkowa wartość netto, musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

ROZDZIAŁ XI. Składanie i otwarcie ofert.

A. Miejsce i termin składania ofert

1. **Ofertę oraz wszystkie wymagane dokumenty** należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/port_szczecin/proceedings, **w terminie do dnia 23.05.2025 r. do godz. 10⁰⁰**.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w swz dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. W procesie składania oferty oraz wszystkich wymaganych dokumentów za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
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>

B. Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.05.2025 r. o godz. 10⁰⁵.**
2. Ponieważ 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. Informacja z otwarcia ofert zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty”.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Zarząd Spółki Akcyjnej ZMPSiŚ.

ROZDZIAŁ XII. Ustalanie rażąco niskiej ceny, poprawianie omyłek rachunkowych, wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień do treści oferty.

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub kosztu.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w kwestii rażąco niskiej ceny lub kosztu lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza,

że oferta zawiera rażąco niską w stosunku do przedmiotu zamówienia cenę lub koszt.

4. Zamawiający poprawia w ofercie Wykonawcy:

- 1) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 2) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 3) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. W przypadku poprawienia omyłki, o której mowa w ust. 4 pkt 3) Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki w ofercie lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
6. W przypadku, gdy złożone oferty zawierać będą różne stawki podatku VAT, Zamawiający dla celów porównania ofert przyjmie wartości netto, zawarte w ofertach.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. 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/kosztu podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub kosztem.
10. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztu wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XIII. Badanie ofert, przesłanki odrzucenia ofert, unieważnienie postępowania. Zamknięcie postępowania.

1. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert,
- 2) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 3) nie została sporządzona lub przekazana zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) została złożona przez Wykonawcę, podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) jest niezgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;

- 7) zawiera rażąco niską cenę/koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 8) zawiera błędy w obliczeniu ceny/kosztu, (których nie można poprawić zgodnie z Rozdziałem XII swz);
 - 9) Wykonawca sprzeciwił się poprawieniu w ofercie omyłki;
 - 10) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie okresu związania ofertą
2. Zamawiający unieważnia postępowanie, gdy zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w trybie negocjacji nie dojdzie do uzgodnienia wszystkich warunków zamówienia;
 - 2) wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena/koszt najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny/kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpi istotna okoliczność powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie będzie dla Zamawiającego korzystna/przydatna;
 - 5) postępowanie będzie obciążone istotną wadą;
 - 6) w toku postępowania, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego wystąpił błąd, który miał lub mógł mieć istotny wpływ na wynik postępowania;
 - 7) w postępowaniu zostały złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną/kosztem.
 3. Zamawiający może dokonać zamknięcia każdego postępowania na każdym jego etapie, bez wyboru którejkolwiek z ofert.

ROZDZIAŁ XIV. Wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający zastrzega możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu lub tylko z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Negocjacje mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert i nie mogą prowadzić do zmiany treści swz. Wynegocjowane warunki nie mogą być mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z oferty najkorzystniejszej. Decyzję o prowadzeniu negocjacji podejmuje Zamawiający.
2. Decyzję o wyniku postępowania podejmuje Zarząd Spółki Akcyjnej „Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście”.
3. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XV. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, termin związania ofertą.

1. Kryteria oceny ofert: **cena - 100 %**.
2. Najniższa oferta daje Wykonawcy 100 punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ punktów}$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny całkowitej**.
2. Zabezpieczenie wnosi się najpóźniej w dniu zawierania umowy o zamówienie.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
5. Zamawiający może, na wniosek Wykonawcy wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
6. Zabezpieczenie, wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w Banku PEKAO SA nr **28 1240 3826 1111 0000 4403 0937**.
7. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 70% kwoty będzie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego przez Zamawiającego i Wykonawcę, z którego wynikać będzie, że Przedmiot Umowy został odebrany bez istotnych zastrzeżeń Zamawiającego. Pozostałe 30% kwoty Zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Zamawiający zatrzyma na zabezpieczenie roszczeń w okresie obowiązywania rękojmi i gwarancji jakości – kwota ta zostanie zwrócona nie później niż w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady i gwarancji jakości.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej poprzez wydanie gwarancji Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.
11. Szczegółowe warunki dotyczące Zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostały określone w § 17 projektu Umowy.

ROZDZIAŁ XVII. Zawarcie umowy.

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich niezbędnych kwestii dotyczących zawarcia umowy, tj.:
 - 1) Przed zawarciem Umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie poprzedzającym podpisanie Umowy zobowiązany jest przedłożyć kopię polisy ubezpieczeniowej (polis ubezpieczeniowych) wraz z potwierdzeniem opłacenia wymagalnych składek. Szczegółowe warunki dotyczące ubezpieczenia zostały określone w § 18 projektu Umowy. Uzgodnienie i zatwierdzenie przez Zamawiającego polisy/polis ubezpieczeniowych warunkuje zawarcie Umowy. Brak przedłożenia w terminie wskazanym przez Zamawiającego w pisemnym wezwaniu, uzgodnienia i uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego treści polisy/polis

ubezpieczeniowych zostanie uznane za uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy z winy Wykonawcy.

- 2) Przed zawarciem Umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do uzgodnienia i uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego dla Harmonogramu rzeczowo-finansowego. W terminie wskazanym przez Zamawiającego w pisemnym wezwaniu poprzedzającym podpisanie Umowy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu projekt Harmonogramu rzeczowo-finansowego. Harmonogram rzeczowo-finansowy będzie sporządzony zgodnie z SWZ, OPZ i dokumentami udostępnionymi w postępowaniu. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych poinformuje Wykonawcę o zatwierdzeniu lub zgłosi uwagi do projektu Harmonogramu rzeczowo-finansowego, wzywając Wykonawcę do ich uwzględnienia. Brak przedłożenia przez Wykonawcę Harmonogramu rzeczowo-finansowego lub uwzględnienia uwag Zamawiającego do projektu Harmonogramu rzeczowo-finansowego w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy wezwania, uprawnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia Harmonogramu rzeczowo-finansowego, który będzie stanowić integralną część Umowy. Nie przyjęcie przez Wykonawcę sporządzonego przez Zamawiającego Harmonogramu rzeczowo-finansowego zostanie uznane za uchylenie się Wykonawcy od zawarcia Umowy z winy Wykonawcy.
 - 3) Przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu **dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia oraz wpis do właściwej izby samorządu zawodowego osób kierowanych do realizacji zamówienia**. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne uprawnienia oraz wpis właściwej izby samorządu zawodowego przez cały okres realizacji umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru dołączonego do niniejszej swz.

ROZDZIAŁ XVIII. Zmiany umowy.

1. Zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksów podpisanych przez obie strony.
2. Zasady zmiany umowy określa wzór umowy dołączony do niniejszej swz.

ROZDZIAŁ XIX. RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A. z siedzibą w Szczecinie ul. Bytomska 7, NIP 955-18-89-161, REGON 811649448; tel. + 48 91 430 82 20, 430 82 22; fax: + 48 91 462 34 12, e-mail: info@port.szczecin.pl
- inspektorem ochrony danych w Spółce jest Pan Marek Żurkowski, tel. +48 91 430 82 13 e-mail: iod@port.szczecin.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego postępowania;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w przypadku przyznania Zamawiającemu środków z Unii Europejskiej;
- upoważnieni pracownicy administratora, w tym w szczególności członkowie komisji przetargowej, Członkowie Zarządu Spółki, dyrektorzy, prokurenci
- pracownicy oraz współpracownicy kancelarii prawnych współpracujących ze Spółką,
- instytucje upoważnione na mocy prawa zgodnie z ich kompetencjami i uprawnieniami,
- instytucje pośredniczące, wdrażające, zarządzające oraz Komisja Europejska w przypadku przyznania Zamawiającemu środków z Unii Europejskiej;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z udziałem w postępowaniu i udzieleniem zamówienia;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**