

Nr referencyjny: OZ-091/33/UII-11/2022

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

*Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna*

*ul. Bytomska 7; 70-603 Szczecin*

*e-mail: [przetargi@port.szczecin.pl](mailto:przetargi@port.szczecin.pl)*

*[www.port.szczecin.pl](http://www.port.szczecin.pl)*

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

**Zwiększenie powierzchni placów tymczasowego składowania przy ul. Bytomskiej 13 na  
terenie WOC w porcie Szczecin.**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1740 ze zmian.).

## **SPIS TREŚCI:**

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

## **Załączniki:**

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Dokumenty uzupełniające opis przedmiotu zamówienia :
  - decyzja BMKZ;
  - zdjęcia budynku.

## **Dokumenty dodatkowe:**

1. Wzór umowy wraz z klauzulą informacyjną oraz oświadczeniem o rachunku bankowym.

## ROZDZIAŁ I. Opis przedmiotu zamówienia.

**Przedmiotem zamówienia jest rozbiórka dwukondygnacyjnego budynku administracyjnego BIB przy nab. Greckim na terenie Wolnego Obszaru Celnego w Szczecinie, działka nr 3/7, obręb 1084 oraz utwardzenie placu płytami drogowymi.**

Zakres prac obejmuje:

- wykonanie prac rozbiórkowych, utwardzenie placu płytami, wywóz materiałów z rozbiórki oraz uzyskanie wszelkich uzgodnień i pozwoleń formalno-prawnych. Zamawiający posiada decyzję Miejskiego Konserwatora Zabytków, obiekt nie jest wpisany do rejestru zabytków, lecz znajduje się na terenie objętym opieką konserwatorską. Budynek ma wysokość poniżej 8 m. Odległość budynku od granicy działki jest znacznie większa od połowy wysokości budynku.
- rozbiórkę należy wykonać łącznie z posadzką oraz fundamentami, 0,5 m poniżej poziomu terenu,
- wycinkę drzew i krzewów,
- wywóz materiałów z rozbiórki musi być potwierdzony wymaganymi dokumentami prawnymi (karta przekazania odpadu),
- wykonanie i zagęszczenie warstwy grubości 27 cm z kruszywa (frakcja 0-31,5 mm) uzyskanego w wyniku przekruszenia gruzu z rozbiieranego budynku (w przypadku za małej ilości przekruszu z rozbiieranego budynku dopuszcza się wbudowanie piasku po ustaleniu z Zamawiającym grubości warstwy jego),
- ułożenie płyt drogowych 3 m x 1,5 m grubości 18 cm na podsypce piaskowej grubości 5 cm,
- wykonanie geodezyjnego operatu powykonawczego,
- wszelkie koszty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych i pozwoleń obciążają Wykonawcę, jak również koszty uzyskania przepustek na teren portu.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia.

OPIS ZAKRESU I SPOSOBU PROWADZENIA ROBÓT ROZBIÓRKOWYCH.

2. Zakres rzeczowy. Opis prowadzenia prac rozbiórkowych.

Przewiduje się rozbiórkę metodą tradycyjną i z użyciem sprzętu mechanicznego, środków do rozdrabniania, kruszenia i cięcia materiałów, rusztowań zabezpieczeń itp. z wykorzystaniem samojezdnych żurawi o udźwigu dopasowanym do max. gabarytu demontowanych elementów konstrukcyjnych.

3. Prace przygotowawcze.

Zabezpieczenie terenu.

Wielkość strefy zagrożenia wynosi 1/10 wysokości obiektu nie mniej niż 6 m. Całość tej strefy będzie udostępniona, tylko i wyłącznie dla firmy realizującej roboty rozbiórkowe. Teren należy wygrodzić co najmniej taśmami ostrzegawczymi i tablicami ostrzegawczymi. Zaleca się wygrodzenie za pomocą przestawnego ogrodzenia co ułatwi nadzór nad rozbiórką.

Teren w rejonie obiektu może być użytkowany. Należy poinformować wszelkie służby, wszystkich pracowników i inne osoby mogące przebywać w strefie rozbiórki o wprowadzonych ograniczeniach i

występujących zagrożeniach, ustalając osoby odpowiedzialne za właściwy przepływ informacji.

Odłączenia instalacji dokona Zamawiający.

Uporządkowanie terenu

Obiekt nie jest użytkowany.

Zamawiający udostępni teren na zorganizowanie zaplecza rozbiórki.

Kolejność postępowania

Roboty rozbiórkowe, demontażowe, powalenia itp. - będą wykonywane przez wyspecjalizowaną firmę, która zatrudnia wykwalifikowanych pracowników oraz posiada odpowiedni do takich prac sprzęt.

**OPIS SPOSOBU ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA LUDZI I MIENIA BHP i PPOŻ**

Prace rozbiórkowe prowadzić z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ppoż., przepisów porządkowych obowiązujących na terenie portu.

W szczególności dotyczy to, pracy robotników oraz osób postronnych mogących się znaleźć w pobliżu strefy rozbiórki, zgodnie z ustaleniami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych. Wykonać należy odpowiednie zabezpieczenia BHP na stanowiskach pracy i w strefie bezpieczeństwa w rejonie obiektu.

Warunki bezpieczeństwa i zabezpieczenia.

Wykonawca powinien zapewnić stały nadzór nad robotami rozbiórkowymi osobie o odpowiednich kwalifikacjach.

Operatorzy sprzętu powinni mieć odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w realizacji tego typu prac. Prowadzący rozbiórkę i wszyscy pracownicy powinni zostać wyposażeni w środki komunikacji bezpośredniej.

W trakcie bezpośredniego prowadzenia robót wszystkie strony obiektu powinny być nadzorowane przez personel wykonawcy będący w stałym kontakcie.

Prowadzący roboty powinien przeszkolić osoby związane z prowadzonymi pracami - określić charakter i specyfikę prac, wymogi bezpieczeństwa, sposoby bezpiecznego operowania sprzętem, zasady poruszania się po terenie, wyposażenia w odpowiedni ubiór i środki zabezpieczeń osobistych np. okulary ochronne itd. zgodnie z przepisami BHP, uzmysłwić o zakazie poruszania się wewnątrz obiektu w czasie rozbiórki i określić każdorazowo strefy możliwego upadku obalanych elementów.

Na czas rozbiórki wykonawca powinien zabezpieczyć sobie możliwość zraszania zawałiska w przypadku niekorzystnych wiatrów.

Generalnie prac rozbiórkowych i demontażowych nie należy prowadzić przy niesprzyjających warunkach pogodowych, np. w czasie silnego wiatru przy prędkości przekraczającej 10 m/s.

Teren rozbiórki powinien być zabezpieczony przed wstępem osób nieuprawnionych przez cały czas trwania prac.

Znajdujące się w pobliżu rozbieranego budynku inne objekty, urządzenia użyteczności publicznej, latarnie, słupy z przewodami elektrycznymi itp. należy zabezpieczyć przed uszkodzeniami.

Teren robót wygrodzić min. biało-czerwonymi taśmami i oznakować tablicami ostrzegawczymi.

Roboty wykonywać w szczególności zgodnie z:

- Rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i

higieny pracy,

- Rozporządzeniem MI z dnia 6.02.2003r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.

#### ODPADY, MATERIAŁY ROZBIÓRKOWE

Gruz powstały z rozbieranego budynku Wykonawca przekruszy na frakcje 0-31,5 mm, a następnie wbuduje – warstwa pod płyty.

Pozostałe odpady wytworzone w trakcie rozbiórki Wykonawca wywiezie i zagospodaruje we własnym zakresie zgodnie z przepisami ustawy o odpadach z dnia 14.12.2012 r.

Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia, wywozu i zagospodarowania odpadów zastanych w budynku i na terenie, m. in. : pozostawionych sprzętów, ubrań, urządzeń, osprzętu, mebli itp.

Złom pozostaje własnością Wykonawcy, a oferta powinna być proporcjonalnie obniżona do przewidywanych odzysków złomu.

Stanowisko terenu rozbiórki uporządkować, teren w rejonie robót doprowadzić do stanu i rzędnej terenu przyległego.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich obowiązków wytwórcy i posiadacza odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach i ma obowiązek zagospodarowania odpadów powstałych podczas realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach.

Odpady należy gromadzić w sposób selektywny, w odpowiednich pojemnikach lub w inny sposób adekwatny do rodzaju gromadzonego odpadu zabezpieczający środowisko przed zanieczyszczeniem i w miejscach technicznie do tego celu przystosowanych. Odpady niebezpieczne należy gromadzić w zamkniętych pojemnikach.

Odpady należy zagospodarować zgodnie z przepisami ustawy o odpadach m.in. przekazywać specjalistycznym firmom do dalszego odzysku lub unieszkodliwiania. W przypadku odpadów niebezpiecznych, Wykonawca przekaże Zamawiającemu karty przekazania odpadów, a w przypadku pozostałych odpadów Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy do przedłożenia kart przekazania odpadów.

Wykonawca powinien uwzględnić w ofercie koszt usunięcia ewentualnych wyrobów zawierających azbest. Zamawiający nie posiada wiedzy na temat użycia materiałów zawierających azbest do budowy obiektu przeznaczonych do rozbiórki.

#### Informacja o obsłudze geodezyjnej

- wykonanie geodezyjnego operatu powykonawczego, zgłoszenie do MODGiK, właściwego dla terenu prowadzonych prac i dokonanie koniecznych zmian w treści mapy zasadniczej i ewidencyjnej.

- punkty osnowy geodezyjnej sytuacyjno-wysokościowe – 3 szt. stabilizowane w ścianach rozbieranego obiektu, należy przenieść poza teren rozbiórki i ponownie zastabilizować i zamierzyć.

Miejsca umieszczenia nowych punktów osnowy należy ustalić po analizie sieci punktów osnowy na terenie sąsiadującym z pracami rozbiórkowymi. Sugerujemy wykorzystanie do tego celu:

- a. Ścianki bocznej rampy magazynu nr 7 nr inw 102-104 – 1 punkt,
- b. Podmurówki ogrodzenia na południe od rozbieranego obiektu – 1 punkt,

c. Ścieżki cumowniczej nab. Greckiego – 1 punkt.

Informacja o wycince drzew i krzewów.

1. Wykonawca na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego uzyska decyzję na usunięcie drzew od właściwego organu.
2. Opłaty za wycinkę ponosi Zamawiający.
3. Wykonawca usunie drzewa wymagające uzyskania decyzji, zgodnie z decyzją oraz pozostałą zieleń nie wymagającą zezwolenia.
4. Wykonawca usunie karpiny usuwanej zieleni.

Stan istniejący:

Obiekt zakwalifikowany został do rozbiórki z powodu braku możliwości przystosowania go do aktualnych potrzeb, zużyty w 100%. Nie stanowi zagrożenia samoczynną utratą stateczności podczas robót rozbiórkowych.

W załączeniu :

- decyzja BMKZ;
- zdjęcia budynku.

#### OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Budynek składa się z pomieszczeń administracyjno-biurowych, jest obiektem wolnostojącym, dwukondygnacyjnym, murowany, o wysokości 7,8 m, niepodpiwniczony, kryty papą, wyposażony w instalację elektryczną, telekomunikacyjną, wod-kan i węzeł cieplny. Okna, drzwi drewniane. Odwodnienie dachu poprzez rynny i rury spustowe.

Dane techniczne obiektu:

Pow. użytkowa - 696,0 m<sup>2</sup>,

Pow. ewidencyjna MODGiK– 417,0 m<sup>2</sup>,

Kubatura – 2784,0 m<sup>3</sup>,

Pow. placu do utwardzenia płytami drogowymi – 891 m<sup>2</sup>.

Wizja lokalna.

Przed złożeniem oferty Wykonawca może uczestniczyć wizji lokalnej po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym. Osoby do kontaktu Ewa Komar-Sosnowska, tel. 914308548 i Anna Ślęzak 914308537.

## 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 ustanowienie podwykonawców.
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 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 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](https://platformazakupowa.pl), muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty wraz z wymaganymi dokumentami na **Platformie**, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **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 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, umożliwiającą 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](https://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, chyba że w swz dopuszczono inaczej. 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. 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 poświadczonej 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 IV. Podwykonawcy.

1. Wykonawca **może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców.**



2. Wykonawca poda 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 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:**

- 1) Wykonawcę, który został wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006<sup>1</sup> rozporządzeniu 269/2014<sup>2</sup> 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;
  - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) 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;
  - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) 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 określony warunek udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej i zawodowej**.  
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada zdolności techniczne i zawodowe zapewniające wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje - **1 osobą pełniącą funkcję kierownika budowy posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń**.
4. Potencjał podmiotu trzeciego:
- a) 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;
  - b) 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;

---

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.

- c) 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;
- d) 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) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

b) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenia, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

c) Aktualne zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem potwierdzającym, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- d) **oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej siwz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2), zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

- 2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3, tj.:**

- a) **oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej swz;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- b) **wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej swz; wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 3) **Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

- a) odpowiednie **pełnomocnictwa**, w sytuacjach określonych w swz;

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

- b) **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.

6. 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. 9, chyba że Wykonawca ten podlega wykluczeniu z postępowania z innego powodu lub mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub koniecznie byłoby unieważnienie/zamknięcie postępowania.
7. Złożone oświadczenia i dokumenty powinny być aktualne na dzień składania i wydane nie wcześniej niż wynika to z ust. 5.
8. Uzupełnienia/złożenia oświadczeń i dokumentów należy dokonać w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za termin złożenia dokumentów uważa się termin ich wpłynięcia do Zamawiającego.
9. 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. 6 do pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu. W przeciwnym wypadku Zamawiający kieruje wezwania, o których mowa w ust. 6 do Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, lub - jeśli przyspieszy to procedowanie postępowania - do wszystkich Wykonawców, których dokumenty wymagają uzupełnienia.
10. 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. 6-9 niniejszego Rozdziału.
11. 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. Okres i warunki rękojmi i gwarancji.**

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: 5 miesięcy od podpisania umowy.
2. Wymagany okres i warunki rękojmi i gwarancji: Wykonawca udzieli gwarancji jakości na utwardzenie powierzchni placu płytami. Okres gwarancji wynosi 2 lata licząc od daty odbioru przedmiotu zamówienia (podpisany przez Strony końcowego protokołu odbioru).

## **ROZDZIAŁ VII. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/port\\_szczecin/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/port_szczecin/proceedings)
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawca przekazuje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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](https://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](http://platformazakupowa.pl), poprzez ich zamieszczenie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.

4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
  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 VIII. 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 umieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w miejscu, w którym znajdować się będą wszystkie dokumenty, dotyczące przedmiotowego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę swz, Zamawiający umieści na stronie prowadzonego postępowania, w miejscu, w którym znajdować się będą wszystkie dokumenty, dotyczące przedmiotowego postępowania.
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, umieszczając informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w miejscu, w którym znajdować się będą wszystkie dokumenty, dotyczące przedmiotowego postępowania.

## ROZDZIAŁ IX. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma **wynagrodzenie ryczałtowe**.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz wartość netto i wartość podatku VAT należy przedstawić w formularzu ofertowym i musi być ona wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
3. Cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT, a także wszelkie ewentualne zniżki, upusty, rabaty, jeżeli Wykonawca zamierza je zastosować oraz koszty wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia, w tym prac, których wykonanie Wykonawca powinien przewidzieć. Będą to m.in. koszty robót przygotowawczych, montażu, transportu, utrzymania zaplecza, dozоровania robót, prac porządkowych, zagospodarowania odpadów, związane z odbiorami wykonanych prac, badań, pomiarów, opracowań i innych czynności niezbędnych do wykonania zamówienia.

## ROZDZIAŁ X. Wadium.

1. **Wadium** należy wnieść w wysokości: **4.950,00 PLN** (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, na okres związania ofertą. Decyduje data wpływu środków do Zamawiającego.
3. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
  - 1) w pieniądzu - przelewem na konto w Banku PEKAO SA III O/Szczecin nr 28 1240 3826 1111 0000 4403 0937,
  - 2) gwarancjach bankowych, dołączanych do oferty,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych, dołączanych do oferty.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji w postaci elektronicznej.
5. 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.



6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
9. Jeżeli wadium zostało wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, jego zwrot następuje poprzez wydanie gwarancji Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach określonych w kc.

## ROZDZIAŁ XI. Składanie i otwarcie ofert.

### A. Miejsce i termin składania ofert

1. **Ofertę oraz wszystkie wymagane dokumenty** należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/port\\_szczecin/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/port_szczecin/proceedings), **w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r. do godz. 10<sup>00</sup>.**
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 podpisem osobistym. W procesie składania oferty oraz wszystkich wymaganych dokumentów za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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 zasyfrowana 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 30 czerwca 2022 r. o godz. 10<sup>05</sup>.**
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 zaofferowana 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 zawierają 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 zaofferować cen lub kosztu wyższych niż zaofferowane w złożonych ofertach.

### **ROZDZIAŁ XIII. Badanie ofert, przesłanki odrzucenia ofert, unieważnienie postępowania i 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) oferta nie została prawidłowo zabezpieczona wadium;
  - 11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie okresu związania ofertą.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie, gdy zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) nie wpłynie 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 podlegają 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. Decyzję o wyniku postępowania podejmuje Zarząd Spółki Akcyjnej „Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście” w formie uchwały.
2. 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 cena daje Wykonawcy 100 punktów. Wartości pozostałych ofert zostaną przeliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa oferowana cena} \times 100 \text{ punktów}}{\text{cena danej oferty}}$$

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

## ROZDZIAŁ XVI. 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 XVII. Zawarcie umowy.

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich niezbędnych kwestii dotyczących zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia oraz wpis do właściwej izby samorządu zawodowego osób kierowanych do realizacji zamówienia.
3. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru dołączonego do niniejszej swz. Wszelkie rozbieżności pomiędzy swz, a tekstem umowy zostaną usunięte przed podpisaniem umowy, a zapisy umowy różniące się od postanowień swz zostaną zastąpione zapisami swz.

## ROZDZIAŁ XVIII. 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](mailto: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](mailto: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.**