

Nr referencyjny: OZ-091/87/IPU-10/2022

Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

*Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna
ul. Bytomska 7; 70-603 Szczecin
e-mail: przetargi@port.szczecin.pl
www.port.szczecin.pl*

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

**Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „Adaptacja holu na II piętrze
budynku dworca morskiego w Świnoujściu na pomieszczenia dla Spółki Bring Intermodal”**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (j.t. Dz. U. 2022, poz. 1360 z późn. zm.)

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 jakości.
Rozdział VII	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści swz oraz jej modyfikacja.
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XI	Ustalanie rażąco niskiej ceny, poprawianie omyłek rachunkowych, wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień do treści oferty.
Rozdział XII	Badanie ofert, przesłanki odrzucenia ofert, unieważnienia postępowania i zamknięcia postępowania.
Rozdział XIII	Wybór oferty najkorzystniejszej. Zamknięcie postępowania.
Rozdział XIV	Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej, termin związania ofertą.
Rozdział XV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVI	Zawarcie umowy.
Rozdział XVII	Zmiany umowy.
Rozdział XVIII	RODO.

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia.
5. Opis przedmiotu zamówienia

Dokumenty dodatkowe:

1. Wzór umowy.

ROZDZIAŁ I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej dla zadania p.n. „Adaptacja holu na II piętrze budynku dworca morskiego w Świnoujściu na pomieszczenia dla Spółki Bring Intermodal” wraz z uzyskaniem koniecznych decyzji administracyjnych w tym: pozytywnej opinii rzeczoznawcy ds. przeciwpożarowych w zakresie bezpieczeństwa ppoż. oraz pozytywnej opinii rzeczoznawcy ds. BHP wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego nad realizacją zadania.

Zamawiający oczekuje osiągnięcia efektu jakim jest zaprojektowanie uniwersalnej i atrakcyjnej powierzchni usługowej, zapewniającej komfortowe warunki pracy biurowej przy jednoczesnym zachowaniu optymalnego poziomu kosztów.

Zamówienie obejmuje przebudowę części II piętra Dworca Morskiego - istniejących pomieszczeń biurowych oraz części holu. Zagospodarowaniu podlega łącznie 262,63 m² powierzchni (w tym 234,81 m² powierzchni użytkowej).

Przedmiotowa realizacja powinna być spójna (w szczególności w odniesieniu do estetyki, jakości wbudowanych materiałów i wyposażenia oraz jakości wykonania) do zrealizowanych uprzednio prac na parterze i I piętrze Dworca Morskiego, w ramach realizacji; „Przebudowa części budynku Dworca Morskiego o nr inw. 807-102 w Świnoujściu na biura z zapleczem socjalnym”.

Zakres oraz wytyczne dla wykonania przedmiotowego zamówienia zostały szczegółowo opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik do SWZ.

2. Zamówienia podobne

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia podobnego, polegającego na powtórzeniu podobnych usług do usług objętych zamówieniem podstawowym to jest: w zakresie wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz sprawowania nadzoru autorskiego.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia podobnego do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego. Zamówienie polegające na powtórzeniu zamówień podobnych będą realizowane w zależności od potrzeb i środków finansowych jakie Zamawiający będzie posiadał.

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. Jeśli Wykonawca nie wypełni treścią punktu VI załącznika nr 1 do swz, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie powierzy żadnego zakresu prac podwykonawcom.
5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Niedopuszczalne są alternatywy zawarte w treści oferty.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający dopuszcza ustanowienie podwykonawców.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert wspólnych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
14. 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.
15. 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, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, zawsze notariusz.
16. 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.
17. 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".
18. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. 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.

III. 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 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 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 cenowej, 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 poświadczone 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.

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.

1. 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 765/2006¹ 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;
 - 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.
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki 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 **co najmniej jedną osobą posiadającą aktualne uprawnienia architektoniczne do projektowania bez ograniczeń**. Osoba ta winna brać czynny udział w procesie projektowania przedmiotowego zadania, pełnić rolę koordynatora branż i prowadzić ustalenia z Przyszłym Dzierżawcą.

3. 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

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.

- doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują prace, 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.
4. 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. 1, 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. dokument należy złożyć w oryginale.
 - 2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w ust. 2, tj.:**
 - a) **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.
 - b) **wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia** według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej swz;
W przypadku oferty wspólnej ww. dokument składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku. 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 lub w przypadku składania oferty wspólnej;
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.
 - c) **harmonogram rzeczowo-finansowy**, w którym Wykonawca winien uwzględnić własne możliwości, czas wymagany na uzyskanie wszystkich decyzji administracyjnych oraz rezerwę czasową na nieprzewidywalne zdarzenia podczas prac projektowych.
W harmonogramie prac Wykonawca przedstawi:
 - poszczególne etapy realizacji prac projektowych,
 - kolejność w jakiej Wykonawca proponuje realizować poszczególne elementy przedmiotu zamówienia,
 - terminy wykonania (obejmujące rezerwy czasowe na prace i sytuacje nieprzewidziane).

5. 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. 8, 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.
6. Złożone oświadczenia i dokumenty powinny być aktualne na dzień składania i wydane nie wcześniej niż wynika to z ust. 4.
7. 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 wpływu do Zamawiającego.
8. 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. 5 do pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu. W przeciwnym wypadku Zamawiający kieruje wezwania, o których mowa w ust. 5 do Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, lub - jeśli przyspieszy to procedowanie postępowania - do wszystkich Wykonawców, których dokumenty wymagają uzupełnienia.
9. 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. 5-8 niniejszego Rozdziału.
10. 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 jakości.

1. Wymagany przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia: **6 miesięcy od daty zawarcia umowy na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej.**

Nadzór autorski sprawowany będzie od dnia rozpoczęcia robót budowlanych do dnia zakończenia wszystkich robót objętych dokumentacją projektową.

Przewidywany termin rozpoczęcia robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia 10.2023 r.

Przewidywany termin zakończenia robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia 04.2024 r.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi i gwarancji jakości za wady dokumentacji projektowo-kosztorysowej objętej niniejszym zamówieniem. 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. opracowań. Odpowiedzialność reguluje Tytuł XI Kodeksu Cywilnego i dotyczy głównie wad projektu, braków, zastosowanych rozwiązań niezgodnych z wymogami prawnymi i normami.
3. Wykonawca udziela na piśmie gwarancji na wykonany i przekazany przedmiot Umowy, dołączając dokument gwarancyjny do protokołu zdawczo-odbiorczego. Okres gwarancji i rękojmi rozpoczyna

bieg od daty odbioru Przedmiotu Umowy (podpisania przez Strony końcowego protokołu odbioru, 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.

ROZDZIAŁ VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami 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 elektronicznego 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 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. Zamawiający przewiduje:
 - a) za wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej (w tym wyjaśnianie zgłoszonych wątpliwości dotyczących dokumentacji projektowej, ujętych w niej zastosowanych rozwiązań, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i ewentualne uzupełnianie szczegółów dokumentacji projektowej w trakcie trwania procedury przetargowej na wybór Wykonawcy robót budowlanych) - **wynagrodzenie ryczałtowe. Obliczenia wartości netto Wykonawca dokona wypełniając Tabelę opracowań projektowych, stanowiącą załącznik nr 1 do formularza ofertowego.** W formularzu ofertowym umieści wartości netto dokumentacji projektowo – kosztorysowej, stanowiącej sumę wartości 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 – 20, oraz stawki jednostkowej za pobyt miejscowy przez przewidywaną przez zamawiającego ilość pobytów – 50.
3. Obliczenie całkowitej wartości netto oferty następuje poprzez zsumowanie wartości netto oferty za wykonanie 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 cenę 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.
9. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji ceny.

ROZDZIAŁ X. 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 3 lutego 2023 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 3 lutego 2023 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 XI. 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

wewnątrzspółnotowego 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 XII. 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 XI 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 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 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 obarczone 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 XIII. 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. Niezwłocznie po podjęciu uchwały, Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

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

1. Kryteria oceny ofert: **100 % cena.**
2. Najniższa oferta cenowa daje Wykonawcy 100 punktów. Ceny pozostałych ofert 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 XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia brutto zgodnie z ofertą Wykonawcy.
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 pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek Wykonawcy.

9. Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe będące przedmiotem zabezpieczenia muszą być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na każde żądanie.
10. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w formie niepieniężnej, będzie ono ważne i wykonalne do 30 dni po zrealizowaniu i ukończeniu Przedmiotu Umowy oraz uznaniu przez Zamawiającego za należyte wykonane, potwierdzeniem zakończenia realizacji Inwestycji będzie Protokół końcowego odbioru wszystkich robót budowlanych objętych dokumentacją projektową stanowiącą Przedmiot Umowy. Wykonawca będzie przedłużał ważność zabezpieczenia, aż do czasu ukończenia robót budowlanych i usunięcia wszelkich wad.
11. Zwrot należytego Zabezpieczenia Umowy przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 30 dni po odbiorze końcowym robót budowlanych objętych dokumentacją projektową stanowiącą przedmiot zamówienia.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej poprzez wydanie gwarancji wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XVI. 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 XVII. 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 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
- inspektorem ochrony danych w Spółce jest Pan Marek Żurakowski, 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 w trybie przetargu nieograniczonego;

- 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.**