

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

spis treści

1. Nazwa, adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej Zamawiającego oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania.
2. Tryb udzielenia zamówienia i oznaczenie zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Opis warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy mają dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
8. Wymagania dotyczące wadium.
9. Termin związania ofertą.
10. Opis sposobu przygotowywania ofert.
11. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.
12. Opis sposobu obliczenia ceny.
13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
14. Rozstrzygnięcie postępowania oraz informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
17. Informacja o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
18. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ.
19. Procedura postępowania w sprawie możliwości odrzucenia oferty z powodu rażąco niskiej ceny (RNC).
20. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych.
21. Załączniki do SWZ.

1. Nazwa, adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej Zamawiającego oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania.

1.1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiający: Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.

adres: ul. Zamknięta 18, 80-955 Gdańsk

godziny pracy: 7:30-15:30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)

1.2. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:

Ewa Woda – Sekretarz Komisji Przetargowej

tel. +48 (58) 737 92 43 lub 690 450 674.

e-mail: ewa.woda@portgdansk.pl

a pod nieobecność Sekretarza Komisji Przetargowej

Krystyna Gniza – Przewodniczący Komisji Przetargowej

tel. +48 (58) 737 95 56 lub 690 449 435

e-mail: krystyna.gniza@portgdansk.pl

1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/portgdansk>

2. Tryb udzielania zamówienia i oznaczenie zamówienia.

2.1. Postępowanie jest prowadzone w trybie: **przetargu nieograniczonego** zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień przez Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. na wykonanie robót budowlanych, usługi lub dostawy” wprowadzonym Zarządzeniem Prezesa Zarządu Nr 5/2024 z dnia 04.03.2024 r. zwanym w dalszej części SWZ Regulaminem. Treść Regulaminu zamieszczona jest na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce Przetargi/Zamówienia.

2.2. Zamawiający informuje, że zgodnie z § 8 Regulaminu postępowanie prowadzone jest w procedurze odwróconej, która będzie realizowana następująco:

2.2.1. Wykonawcy składają wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu (określonych przez Zamawiającego w punkcie 5 SWZ).

2.2.2. Zamawiający sprawdza oferty ze względu na niepodleganie odrzuceniu na podstawie § 22 ust. 9 Regulaminu:

”Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści SWZ bądź Regulaminu z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 3);

2) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu Zamówienia;

3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w Postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert;

4) Wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia, nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 6 pkt 3);

5) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;

8) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

9) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego;

10) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa w art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;

11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

12) została złożona po terminie składania ofert.”

- 2.2.3. Zamawiający dokonuje oceny ofert niepodlegających odrzuceniu ustalając ofertę najwyższej ocenioną na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w punkcie 13 SWZ.
 - 2.2.4. Zamawiający dokonuje wstępnej oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyższej na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego wraz z ofertą (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3 do SWZ**).
 - 2.2.5. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona do złożenia kompletu dokumentów wymaganych na podstawie punktu 5.3.2. oraz 5.4.2. – 5.4.4. SWZ, wyznaczając termin na ich złożenie nie krótszy niż 5 dni. Formą złożenia przez Wykonawcę tych dokumentów będzie forma określona w punkcie 10.15. SWZ.
 - 2.2.6. Jeżeli dokumenty złożone przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego lub pobrane przez Zamawiającego z ogólnie dostępnych baz danych, potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu z postępowania, Zamawiający dokonuje wyboru Wykonawcy i ogłasza wynik postępowania.
 - 2.2.7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie najwyższej oceniona nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu z postępowania lub nie doszło do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający powtarza procedurę rozpoczynając od punktu 2.2.4. w odniesieniu do kolejnego Wykonawcy wg kolejności ustalonej w wyniku oceny ofert.
- 2.3. Postępowanie niniejsze oznaczone jest znakiem: **OPC/ZIL/2024/024**
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
- 2.4. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:
Termomodernizacja budynku administracyjnego przy ul. Na Zaspę 57 w Gdańsku.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest termomodernizacja budynku administracyjnego przy ul. Na Zaspę 57 w Gdańsku o nr inw. 109-00-0021-0.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagane warunki jego wykonania zamieszczone są w **Załączniku nr 1 do SWZ** (Opis przedmiotu zamówienia - OPZ) oraz w Projekcie umowy zamieszczonym w **Załączniku nr 4 do SWZ**.
- 3.2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie uzyskać lub opracować wszystkie materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia a niedostępne przez Zamawiającego na podstawie zapisów umowy.
- 3.3. W przypadku gdzie przedmiot zamówienia został opisany w OPZ (wraz z załącznikami) poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę materiałów lub urządzeń lub rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych, pod warunkiem, że nie doprowadzą do obniżenia określonych przez Zamawiającego standardów, będą posiadały wymagane odpowiednie atesty, certyfikaty lub dopuszczenia oraz zapewnią wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w SWZ. Wszystkie znaki towarowe, patenty lub świadectwa pochodzenia, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, wskazane w opisie przedmiotu zamówienia należy traktować wyłącznie jako przykładowe dla zobrazowania opisywanych parametrów i wymogów technicznych. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów i urządzeń równoważnych, tj. nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego. Wskazanie w opisie przedmiotu zamówienia znaków towarowych, patentów

lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, ma na celu doprecyzowanie wymagań Zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia i stanowi wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy wykazania zastosowania rozwiązań równoważnych. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że oferowane przez niego rozwiązania są równoważne w stosunku do opisanych przez Zamawiającego.

3.4. Zamawiający zorganizuje wizję lokalną miejsca realizacji przedmiotu zamówienia w dniu:

25.03.2024 r. o godz. 10:00

Miejsce spotkania uczestników wizji lokalnej:

Wejście główne do budynku Administracyjnego przy ul. Na Zaspę 57 w Gdańsku.

Uczestnictwo w wizji nie jest obowiązkowe. Jeżeli Wykonawca zamierza uczestniczyć w wizji lokalnej zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu zamiar uczestnictwa wraz z podaniem osób w niej uczestniczących w sposób określony w punkcie 7, w terminie do:

22.03.2024 r. do godz. 14:00

4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się następująco:

- **Etap I – Roboty budowlane do 70 tygodni od dnia zawarcia umowy.**
- **Etap II – Usługi utrzymaniowe zmodernizowanego budynku w zakresie serwisowania wykonanych urządzeń i systemów– 36 miesięcy od daty odbioru Etapu I.**

W określonym powyżej terminie Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić czas na wykonanie wszystkich czynności i obowiązków określonych w umowie i z niej wynikających.

5. Opis warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym którzy:

5.1. Posiadają kompetencje lub uprawnienia do określonej działalności zawodowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie

5.2. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie

5.3. Posiadają zdolność techniczną lub zawodową zapewniającą wykonanie zamówienia.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi następujące dokumenty:

5.3.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu ww. warunku udziału w postępowaniu. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3 do SWZ.**

5.3.2 Wykaz wykonanych **minimum dwóch zamówień** polegających na budowie, przebudowie lub rozbudowie budynków obejmujących roboty w branżach: **budowlanej** (w tym roboty konstrukcyjne, elewacyjne, roboty wykończeniowe, roboty budowlane), **sanitarnej, elektrycznej i teletechnicznej** za kwotę minimum **3.690.000,00 PLN brutto.**

Zamawiający definiuje modernizację jako: rozbudowę, przebudowę, remont.

Roboty uwzględnione w wykazie muszą być wykonane w **okresie ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Dla każdej pozycji wykazu należy podać: rodzaj/opis zakresu, datę i miejsce ich wykonania, oraz załączyć dowody wskazujące, że zostały wykonane w sposób należyty, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone. Za datę wykonania uważana będzie data odbioru.

Wykaz robót budowlanych należy złożyć zgodnie z wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3A** do SWZ.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ww. warunek mogą spełniać łącznie.

Wartości wyrażone w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wg średniego kursu publikowanego przez NBP dla danej waluty (tabela A) z dnia dokonania odbioru roboty budowlanej.

5.3.3. Wykaz osób potwierdzający dysponowanie:

Kierownik budowy - osoba posiadająca uprawnienia budowlane bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej zgodnie z przepisami *Prawa budowlanego*.

Wykaz osób należy złożyć zgodnie z wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 3D do SWZ.

Wykaz osób zawiera informację o skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia osób odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami.

Uprawnienia budowlane muszą być uzyskane zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj.. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, ze zm.). Ww. osoba musi być członkiem właściwej izby samorządu zawodowego, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj.. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, ze zm.).

Zamawiający określając wymagania w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów bądź kwalifikacje zawodowe uprawniające do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w danej specjalności nabyte w innych niż Rzeczpospolita Polska państwach członkowskich Unii Europejskiej, w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym), lub w Konfederacji Szwajcarskiej, stosownie do art. 12a Prawa budowlanego oraz przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (tj.. Dz. U. z 2021 r. poz. 1646).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ww. warunek mogą spełniać łącznie.

5.4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w § 7 ust. 1 oraz ust. 3 punkty 1 i 3 Regulaminu oraz na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).

W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

5.4.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3 do SWZ**).

5.4.2 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- 5.4.3** Aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5.4.4** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie § 7 ust. 3 punkt 1 Regulaminu.
- Zamawiający informuje, że odstąpi od żądania od Wykonawcy, który złoży ofertę najwyższej ocenioną, dokumentów określonych w pkt 5.4.4. w przypadku możliwości pozyskania ich z ogólnodostępnych baz danych.**
- 5.5.** W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, określone powyżej wymagania zobowiązani są spełnić następująco:
- 5.5.1.** Wykonawcy mogą łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w punktach 5.1.; 5.2.; 5.3.
- 5.5.2.** Każdy z Wykonawców występujących wspólnie zobowiązany jest wykazać niepodleganie wykluczeniu ze względu na wymagania określone w punkcie 5.4. SWZ.
- 5.5.3.** Każdy z Wykonawców występujących wspólnie zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć odrębne oświadczenie zgodne ze wzorem określonym w **Załączniku nr 3 do SWZ**, zgodnie z zasadami określonymi w punktach 5.5.1. oraz 5.5.2.
- 5.6.** 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 nimi stosunków prawnych, na zasadach określonych w § 6 Regulaminu.
- 5.6.1.** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5.6.2.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą:
- Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, spełniające wymagania określone w § 11 ust. 1 Regulaminu, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 3C do SWZ**.
- 5.6.3.** Zamawiający, w przypadku Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyższej oceniona, zbada czy nie zachodzą wobec innych podmiotów podstawy wykluczenia określone w pkt. 5.4. SWZ. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą w celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia:
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia innych podmiotów (zgodnie z wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3B do SWZ**).
- 5.6.4.** Następnie, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyższej oceniona dokumentów, o których mowa w pkt 5.4.2. – 5.4.4. dotyczących innych podmiotów.

- 5.7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie poprzez sprawdzenie zgodności złożonych oświadczeń i dokumentów z wymogami określonymi w Regulaminie oraz SWZ i zostanie dokonana według formuły wykazał/ nie wykazał.
- 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy mają dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu.**
- 6.1.** W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie przygotowane zgodnie z wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 3 do SWZ**.
Każdy z Wykonawców występujących wspólnie zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć odrębne oświadczenie zgodne ze wzorem określonym w **Załączniku nr 3 do SWZ**, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 5.5.
Wykonawca polegający na zdolnościach innych podmiotów zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą zobowiązanie oraz oświadczenie, o których mowa w pkt 5.6.
- 6.2.** Pozostałe oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie 5 SWZ zobowiązany jest, na wezwanie Zamawiającego, złożyć Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z zasadami oceny ofert określonych w punkcie 13 SWZ. Zamawiający w wezwaniu określi termin na złożenie dokumentów, **nie krótszy niż 5 dni**.
- 7. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
- 7.1.** Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/portgdansk>
- 7.2.** W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
- a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z Regulaminu;
 - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - h) przesyłania odwołań/inne
- odbywa się 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.
- 7.3.** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

- 7.4. 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.
- 7.5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), 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.
- 7.6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
- 7.7. **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.
- 7.8. 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>
- 7.9. Zalecenia:
- a) **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”.**
 - b) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - c) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - 7Z
 - d) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

- e) 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.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) 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.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- i) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- j) 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.
- k) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- l) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- m) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- n) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium. Wysokość wadium wynosi: **30 000,00 PLN.**
- 8.2. Wadium, w zależności od wyboru Wykonawcy, może być wniesione w:
 - 8.2.1. Pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy: **Alior Bank S.A. – 84 2490 0005 0000 4600 8870 4929** z dopiskiem na przelewie w rubryce „Tytułem”:
Wadium - OPC/ZIL/2024/024
 - 8.2.2. Gwarancjach bankowych.
 - 8.2.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych.
 - 8.2.4. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
 - 8.2.5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 8.3. Wadium wnoszone w postaci gwarancji lub poręczenia (pkt. 8.2.2. – 8.2.5.) winno być wystawione na druku wystawcy. Wyżej wymienione gwarancje lub poręczenia powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać niżej wymienione elementy:
 - 8.3.1. nazwę dającego zlecenie i jego siedzibę (adres),
 - 8.3.2. określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 8.3.3. sformułowanie zobowiązania banku, instytucji ubezpieczeniowej lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej do:
„nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania z tytułu wadium na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Zamawiającego zawierające oświadczenie wskazujące na przynajmniej jedną z okoliczności:

- a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 22 ust. 4 Regulaminu, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
 - b) Wykonawca, którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie.
 - c) Wykonawca, którego ofertę wybrano nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - d) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.”
- 8.3.4. Gwarancja/ Poręczenie musi także zawierać zapisy:
- a) odnośnie czasu trwania,
 - b) zasad wygaśnięcia.
- 8.4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 8.2.2-8.2.5., Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym gwaranta) Plik z gwarancją wadialną w formie elektronicznej, oryginalnej (tj. tożsamej z otrzymaną od gwaranta) Wykonawca dołącza do oferty.
- 8.5. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i obejmować cały okres związania ofertą. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, wadium zostanie uznane za wniesione prawidłowo, jeżeli rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą wadium przed datą i godziną, w której upływa termin składania ofert.
- 8.6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
- 8.7. Bieg terminu ważności wadium rozpoczyna się wraz z dniem upływu terminu składania ofert i musi obejmować dzień ich otwarcia.
- 8.8. Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 8.9. Zamawiający zwraca wadium:
- 8.9.1. Jeżeli upłynął termin związania ofertą.
 - 8.9.2. Jeżeli zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
 - 8.9.3. Jeżeli Zamawiający unieważnił postępowanie.
 - 8.9.4. Na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 8.9.5. Na wniosek Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania.
 - 8.9.6. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta została odrzucona.
 - 8.9.7. Wykonawcy, który odmówił wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, o które zwrócił się Zamawiający zgodnie z pkt. 9 niniejszej SWZ.
- 8.10. Wykonawca, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 8.8.5. i 8.8.6. zobowiązany jest do ponownego wniesienia wadium w terminie określonym przez Zamawiającego, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania unieważniono czynności wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty.
- 8.11. Wadium wniesione 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.
- 8.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadku zajścia okoliczności wymienionych w podpunktach od a) do d) punktu 8.3.3.

9. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od terminu składania ofert. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może w każdym czasie do upływu terminu związania ofertą samodzielnie przedłużyć ten termin.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 10.1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty – zamieszczonym w **Załączniku nr 2 do SWZ**. Wraz z formularzem oferty Wykonawca składa dokumenty wymienione w pkt. 10.10. SWZ.
- 10.2. Oferta należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej **kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 10.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 10.4. Oferta powinna być:
 - 10.4.1 sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 10.4.2 złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 10.4.3 podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 10.5. 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”.
- 10.6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 10.7. 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>
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.

- 10.10. Wraz z dokumentami stanowiącymi ofertę, o której mowa w pkt 10.1. do formularza oferty Wykonawca zobowiązany jest złożyć :**
- 10.10.1.** Formularz cenowy sporządzony według wzoru zamieszczonego w **Załączniku nr 2Ado SWZ.** – w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 10.10.2.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu wymagane na podstawie punktu 2.2.4. i 6.1. (według wzoru zamieszczonego w **Załączniku nr 3 do SWZ**) – w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 10.10.3.** W przypadku Wykonawcy polegającego na zdolnościach innych podmiotów – zobowiązanie oraz oświadczenie, o których mowa w pkt 5.6 (według wzoru zamieszczonego w **Załączniku nr 3C do SWZ**). – w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 10.10.4.** Pełnomocnictwo, jeżeli oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy a nie osobę / osoby, których uprawnienia do jej podpisania wynika z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. 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. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
 - 10.10.5.** Potwierdzenie wniesienie wadium w formie pieniężnej lub elektroniczny dokument wadium.
- 10.11.** Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na przedkładanie dokumentów obcojęzycznych.
- 10.12.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.13.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 10.14.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 10.15.** Dokumenty wymagane na podstawie punktu 5.3.2. oraz 5.4.2. – 5.4.4. SWZ przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty, które zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
- 10.16.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązani są oni do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie określonej w pkt 10.10.4. SWZ.

10.17. Koszt sporządzenia oferty obciąża Wykonawcę.

10.18. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli podwykonawcy są znani.

11. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Sposób oraz termin składania ofert:

11.1.1 Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **10.04.2024, do godz. 10:00**

11.1.2 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/portgdansk> na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

11.1.3 Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

11.1.4 Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

11.1.5 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.

11.1.6 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

11.2. Sposób oraz termin otwarcia ofert.

11.2.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.04.2024 o godzinie 10:30. Otwarcie ofert nastąpi poprzez Platformę zakupową.** Otwarcie ofert nie jest jawne.

11.2.2 Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

11.2.3 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

11.2.4 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.2.5 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie **cenę ryczałtową**.

12.2. Cenę należy ustalić w złotych polskich (PLN).

- 12.3. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu prawidłowego, zgodnego z obowiązującymi przepisami i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 12.4. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wyrażona w procentach.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

- 13.1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty kierując się wyłącznie ceną brutto oferty, która stanowi jedyne kryterium oceny ofert. Kryterium ceny rozpatrywane będzie na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
- 13.2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną przez Zamawiającego odrzucone.
- 13.3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty z taką samą ceną, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 13.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż podane w złożonych ofertach.

14. Rozstrzygnięcie postępowania oraz informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

- 14.1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty. Wykonawca, którego oferta została odrzucona otrzyma od Zamawiającego uzasadnienie decyzji o odrzuceniu oferty. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 14.2. Ogłoszenie o wyborze oferty Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
- 14.3. Jeżeli do końca czwartego dnia od przekazania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający nie poinformuje o wpłynięciu odwołania na podstawie § 24 Regulaminu, decyzja o wyborze oferty staje się ostateczna – jeżeli dotyczy.
- 14.4. Jeżeli decyzja Zamawiającego stała się ostateczna zgodnie z zapisem w punkcie 14.3, w ciągu następujących 4 dni Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do:
- Dostarczenia Zamawiającemu umowy regulującej zasady współpracy wykonawców – jeżeli oferta złożona została w imieniu wykonawców występujących wspólnie.
- 14.5. Termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy w sposób korespondencyjny, jak również dopuszcza podpisanie umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 14.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 14.7. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – prześle ogłoszenie w sposób określony w punkcie 7.2. oraz opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości **5 % ceny brutto oferty**.

Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia. Formy wniesienia zabezpieczenia są określone w projekcie umowy załączonym do SWZ.

15.2. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest warunkiem zawarcia umowy.

16. Istotne postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo projekt umowy.

16.1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, zawarto w projekcie umowy zamieszczonym w **Załączniku nr 4 do SWZ**.

16.2. Przez złożenie oferty Wykonawca oświadcza, iż akceptuje bez zastrzeżeń postanowienia zawarte w tym projekcie umowy oraz postanowienia niniejszej SWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Na podstawie § 24 Regulaminu Wykonawcy **przysługuje prawo** do wniesienia do Zamawiającego odwołania na zasadach określonych w ww. paragrafie Regulaminu:

„1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z postanowieniami Regulaminu czynności Zamawiającego podjętej w Postępowaniu lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Regulaminu, o ile wartość Zamówienia jest wyższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100.000 euro.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca mógł najwcześniej powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

3. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

4. Odwołanie powinno wskazywać zaskarżoną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, uzasadnienie wniesienia odwołania, zakres żądania Wykonawcy, uprawdopodobnienie okoliczności zachowania terminu do wniesienia odwołania, wskazanie interesu prawnego, który w ocenie Wykonawcy został naruszony.

5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie.

6. Odwołanie Zamawiający rozstrzyga w terminie 21 dni od dnia jego wniesienia. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu rozstrzygnięcia odwołania.

7. Brak rozstrzygnięcia odwołania w terminie, uznaje się za jego oddalenie.

8. Rozstrzygnięcie odwołania jest ostateczne.

9. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje możliwości zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.”

18. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ.

18.1. Wykonawca w trakcie postępowania może zwrócić się do Zamawiającego (w sposób określony w pkt 7.) o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ, nie później niż do końca dnia, w którym upływa 1/2 wyznaczonego terminu na składanie ofert tj. **do 29.03.2024 r.** Treść zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami, lecz bez ujawniania źródła zapytania Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

18.2. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SWZ. Dokonaną modyfikację SWZ Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

18.3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści niniejszej SWZ. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 19. Procedura postępowania w sprawie możliwości odrzucenia oferty z powodu rażąco niskiej ceny (RNC), o której mowa w § 23 ust. 6 Regulaminu.**
- 19.1.** Zamawiający przeprowadza procedurę wyjaśnienia podejrzenia RNC w każdym merytorycznym uzasadnionym przypadku.
- 19.2.** Przesłanki wskazujące w szczególności na zasadność powzięcia podejrzenia RNC:
- 19.2.1.** Jeżeli w postępowaniu złożono **2 lub więcej ofert**: cena oferty jest niższa od kwoty stanowiącej **70 %** mediany zbioru liczb: ceny złożonych ofert oraz wartość zamówienia powiększonej o należy podatek od towarów i usług.
Wyjaśnienie pojęcia „mediana zbioru liczb”: zbiór należy uszeregować w porządku rosnącym, mediana zbioru to liczba środkowa lub średnia z dwóch liczb środkowych – jeżeli ilość liczb jest parzysta.
- 19.2.2.** Jeżeli w postępowaniu złożono **1 ofertę**: cena oferty jest niższa od kwoty odpowiadającej **70 %** wartości zamówienia powiększonej o należy podatek od towarów i usług.
- 19.3.** Przesłanki przeciwne powzięciu podejrzenia RNC w ofercie:
- 19.3.1.** Podmiot, który złożył ofertę, w ciągu ostatnich **5 lat** przed upływem terminu na składanie ofert, wykonał należycie na rzecz Zamawiającego zamówienie rodzajem i zakresem porównywalne z zamówieniem będącym przedmiotem postępowania.
- 19.3.2.** Ilość ofert spełniających przesłanki określone w punkcie 19.2. jest większa lub równa 3.
- 19.4.** Zamawiający może nie podjąć podejrzenia RNC pomimo wystąpienia przesłanek określonych w punkcie 19.2. i braku przesłanek określonych w punkcie 19.3. jeżeli podjęcie podejrzenia jest niezasadne z innych przyczyn i okoliczności znanych Komisji Przetargowej. Okoliczności te mogą dotyczyć zarówno cech zamówienia i oferty Wykonawcy, jak również cech podmiotowych Wykonawcy.
- 19.5.** W przypadku powzięcia podejrzenia RNC, Zamawiający zobowiązany jest wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień. Wezwanie musi zawierać informację o przesłance podjęcia podejrzenia RNC.
- 19.6.** Wykonawca zobowiązany jest udzielić wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, ponieważ na nim spoczywa obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera RNC. Wyjaśnienia muszą odpowiadać następującym wymaganiom:
- 19.6.1.** Zawierają opis dostępnych Wykonawcy korzystnych warunków wykonania zamówienia. W szczególności wyjaśnienia mogą wskazywać:
- oszczędność metody wykonania zamówienia i wybranych rozwiązań technicznych i organizacyjnych,
 - oryginalność projektu Wykonawcy,
 - wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne Wykonawcy,
 - oszczędność kosztów pracy ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, w zakresie jaki ma zastosowanie do realizacji zamówienia, w tym oszczędności wynikające z otrzymywania pomocy publicznej.
- 19.6.2.** Zawierają zbilansowanie cen wszystkich części składowych zamówienia z ceną oferty lub zawierają oszacowanie kwot oszczędności wynikających z okoliczności wymienionej w wyjaśnieniach.
- 19.6.3.** Do wyjaśnień Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dowody na dostępność okoliczności na jakie się powołuje lub opis dostępności dla Wykonawcy, jeżeli nie może przedstawić dowodów ze względu na rodzaj okoliczności lub etap postępowania.
- 19.7.** Oceniając wyjaśnienia Wykonawcy Zamawiający kieruje się własną wiedzą i doświadczeniem.
- 19.8.** Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia nie wykazują, że oferta nie zawiera RNC.

20. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Wykonawcy została zawarta w **Załączniku nr 5 A do SWZ**.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania osobom, których dane osobowe będzie przekazywać Zamawiającemu w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 5 B do SWZ**.

Zarządowi Morskiego Portu Gdańsk S.A. przysługuje uprawnienie do zweryfikowania prawdziwości złożonego oświadczenia poprzez zażądanie od Wykonawcy dowodów zrealizowania obowiązku informacyjnego.

21. Załączniki do SWZ, stanowiące jego integralną część.

Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 2	Formularz oferty.
Załącznik nr 2A -	Formularz cenowy.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu.
Załącznik nr 3A	Wykaz wykonanych robót.
Załącznik nr 3B	Oświadczenie innego podmiotu.
Załącznik nr 3C	Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
Załącznik nr 3D -	Wykaz osób.
Załącznik nr 4	Projekt umowy.
Załącznik nr 5A	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (Art. 13 RODO).
Załącznik nr 5B	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (Art. 14 RODO).