



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na:

Kompleksowe wdrożenie systemu EZD RP w formule on-premise na własnych zasobach infrastrukturalnych Zamawiającego. **Część II - Usługa wdrożenia i utrzymania systemu EZD RP oraz szkoleń dla pracowników Zamawiającego**

Przygotował: Urszula Hajdas

Zatwierdził: Łukasz Lesner

SPIS TREŚCI:

1. Postanowienia ogólne
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Źródła finansowania
4. Opis przedmiotu zamówienia
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
6. Termin wykonania zamówienia
7. Warunki udziału w postępowaniu
8. Podstawy wykluczenia Wykonawców
9. Podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia
10. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
11. Informacje 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
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ
13. Opis sposobu przygotowania ofert
14. Opis sposobu obliczenia ceny
15. Wymagania dotyczące wadium
16. Sposób oraz termin składania ofert
17. Termin otwarcia ofert
18. Termin związania ofertą
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
20. Udzielenie zamówienia
21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
23. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dalej zwane „Projektem Umowy”
24. Zmiany postanowień zawartej umowy
25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
26. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Dokument SWZ rozszerzony jest o następujące załączniki:

- **Załącznik nr 1 do SWZ** – Opis przedmiotu zamówienia
- **Załącznik nr 2 do SWZ**– Formularz oferty
- **Załącznik nr 3** – Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
- **Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, zgodnie z art. 117 ustawy Pzp – nie dotyczy
- **Załącznik nr 5 do SWZ**– Projekt Umowy
- **Załącznik nr 3 do Umowy** – Wzór umowy powierzenia danych osobowych
- **Załącznik nr 6 do SWZ** – wzór wykazu osób
- **Załącznik nr 7 do SWZ** - wzór wykazu usług

1. Postanowienia ogólne

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku

ul. Rybaki Górne 8
80-861 Gdańsk

tel./fax.: 0-58-743-18-00 lub 0-58-743-18-33

adres e-mail: zamowienia@wfos.gdansk.pl

adres strony internetowej: www.wfos.gdansk.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone będzie w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
- 2.7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- 2.9. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp

Zamawiający wymaga aby osoby wykonywujące czynności, o których mowa w **pkt 1.1.2-1.1.4 Umowy** były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu Pracy (tj.: Dz. U. z 2025 r., poz. 277). Wykonawca może skierować do realizacji Umowy dowolną liczbę osób.

Zamawiający, przez cały okres obowiązywania Umowy, uprawniony jest do kontrolowania spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia ww. osób na podstawie Umowy o pracę.

Z tytułu niespełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej.

Szczegółowy opis realizacji wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę został określony w Projekcie Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 5 do SWZ

2.10. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Ustawy Pzp:

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

2.11. Zamawiający określił w opisie przedmiotu zamówienia standardy jakościowe odnoszące się do głównych elementów przedmiotu zamówienia.

2.12. Zamawiający poprzedził postępowanie konsultacjami rynkowymi . W konsultacjach uczestniczyły następujące firmy :

- Madkom SA

3. Źródła finansowania

Zamówienie jest finansowane ze środków będących w dyspozycji Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe wdrożenie systemu EZD RP w formule on-premise na własnych zasobach infrastrukturalnych Zamawiającego (Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1 do SWZ**.

4.2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

48311100-2 System zarządzania dokumentacją

72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania

72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania

72254100-1 Usługi w zakresie testowania systemu

72227000-2 Usługi doradcze w zakresie integracji oprogramowania

72266000-7 Usługi doradcze w zakresie oprogramowania

80511000-9 Usługi szkolenia personelu

72310000-1 Usługi przetwarzania danych

4.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

4.4. Podwykonawstwo:

- 1) Zamawiający korzysta z przewidzianego w art. 121 ustawy Pzp uprawnienia i zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, którymi są:
 - a) Usługa wdrożenia systemu EZD RP
 - b) Usługa szkolenia w zakresie obsługi systemu EZD RP
 - c) Usługa utrzymania systemu EZD RP

- 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, z zastrzeżeniem pkt 4.4. 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie przez Wykonawcę nazw podwykonawców (o ile są znane). Brak takiego wskazania oznacza, że Wykonawca nie zamierza korzystać z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia. Zmiana podwykonawcy podczas realizacji umowy możliwa będzie jedynie za zgodą Zamawiającego.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. Termin wykonania zamówienia

6.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował przedmiot zamówienia w całości w terminie 72 tygodni od momentu przekazania dostępu do infrastruktury przez Zamawiającego, zgodnie z przygotowanym harmonogramem (w tym 12 miesięczny okres wsparcia, liczony od dnia odbioru końcowego usług w zakresie instalacji, wdrożenia i szkolenia). Wykonawca rozpocznie realizację zamówienia w terminie do 2 tygodni od momentu przekazania dostępu do infrastruktury przez Zamawiającego.

6.2. Terminy pośrednie realizacji zamówienia zostały określone w pkt 1.2. Projektu Umowy stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ.

7. Warunki udziału w postępowaniu

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie określa warunku.

- 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku.

- 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

- a) Wykonawcy

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada udokumentowane doświadczenie tj.: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 3 zadania w jednostkach sektora finansów publicznych, zatrudniających powyżej 100 pracowników (użytkowników systemu), polegające na usłudze **kompleksowego wdrożenia** (tj.: konfiguracja, wdrożenie, szkolenia i instruktaż przystanowiskowy) systemu klasy EZD zgodnego z definicją zawartą w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostce zobowiązanej przepisami prawa (art. 6 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) do klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt, o wartości powyżej 200 000,00 złotych brutto **każde**. Jednocześnie co najmniej jedno ze wskazanych zadań polegało na kompleksowym wdrożeniu-systemu EZD RP produkowanego przez Operatora systemu EZD RP (NASK).

- b) Osób (Personel Wykonawcy)

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

i) Co najmniej jedną osobą, która będzie kierowała projektem (**stanowisko Kierownika Projektu lub równoważne**) spełniającą łącznie poniższe wymagania:

- wykształcenie wyższe
- co najmniej 3 lata doświadczenia w doradztwie informatycznym, w tym minimum rok doświadczenia we wdrażaniu projektów/systemów informatycznych;
- kierowała co najmniej trzema (3) zakończonymi odbiorem projektami informatycznymi (od rozpoczęcia do zakończenia), obejmującymi wdrożenie, przeszkolenie użytkowników oraz przeprowadzenie instruktaży przystanowiskowych systemu informatycznego klasy EZD, w tym jednego projektu dla systemu EZD RP,

ii) Co najmniej jedną osobą, która będzie realizowała zadania z zakresu administracji technicznej i zarządzania systemami informatycznymi klasy EZD (**stanowisko specjalisty lub równoważne**). Osoba musi spełniać łącznie następujące wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów informatycznych
- posiadać niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie w zakresie zarządzania klastrami Kubernetes – doświadczenie 2 letnie,
- posiadać doświadczenie jako specjalista w co najmniej trzech zakończonych odbiorem projektach informatycznych obejmujących wdrożenie systemu klasy EZD, w tym jednego projektu dla systemu EZD RP.

Uwaga:

- a) Zamawiający nie dopuszcza możliwości łączenia wymaganych funkcji przez osoby wskazane do realizacji zamówienia,
- b) W trakcie wykonywania Umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, na uzasadniony pisemny wniosek Wykonawcy, o ile osoby je zastępujące będą posiadały co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie jak osoby zastępowane.

8. Podstawy wykluczenia Wykonawców

8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- 2) art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego¹;

Ponadto Zamawiający, w ramach weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa powyżej, zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień.

8.2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

¹ Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497).

- 8.3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.
- 8.4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeśli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 8.6. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 8.7. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia

- 9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

- 9.2. Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
- 9.3. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.1. lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

- 9.4 Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału określonego w pkt 7.2.3) SWZ Zamawiający będzie żądał:

- a) **wykazu usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku opisanego poniżej w **pkt 7.2.3) a) SWZ**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
- b) **wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku opisanego w **pkt 7.2.3) b) SWZ**, wraz z informacjami na temat ich **kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego**, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

9.5. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

10. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

10.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

10.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, wraz z ofertą składają stosowne pełnomocnictwo uprawniające do wykonania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

10.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

10.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz (o ile dotyczy) spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

11. Informacje 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

11.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

11.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

11.3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-5e73fa79-986e-48e6-bbd5-28b018677718

Postępowanie można wyszukać na stronie głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

11.4. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych.

- 11.5.** Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów ws. Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 11.6.** Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów ws. Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 11.7.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11.8.** Komunikacja w postępowaniu, z **wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 11.9.** Możliwość korzystania z postępowania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 11.10.** Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 11.11.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 11.12.** Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 11.13.** W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999

lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

- 11.14.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@wfos.gdansk.pl (**nie dotyczy składnia ofert!**).
- 11.15.** Zamawiający zaleca, aby we wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem posługiwać się znakiem sprawy, tj.: ZP.2210.006.2025.
- 11.16.** Zamawiający rekomenduje przysyłanie danych w formatach dopuszczalnych odpowiednimi przepisami prawa: ze szczególnym wskazaniem na .pdf, .doc, .docx. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
- 11.17.** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.18.** 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 podpisów.
- 11.19.** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
- Urszula Hajdas, kontakt zgodnie z treścią punktu 11.8 i 11.14

12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ

- 12.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 12.2** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 12.3.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 12.2., przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 12.2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 12.4.** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 12.5.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
- 12.6.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania.
- 12.7.** W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 12.8.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
- 12.9.** W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

12.10. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

13. Opis sposobu przygotowania i składania ofert

13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

13.2. Wykonawca przygotowuje ofertę, korzystając z **Załącznika nr 2 do SWZ – Formularza oferty**, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

UWAGA: Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.

Wykonawca powinien pobrać Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 13.6.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

13.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

13.4. Wykonawca dodaje uprzednio podpisany Formularz oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą².

13.5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

W przypadku braku zastosowania się Wykonawcy do powyższej instrukcji (w szczególności niewyodrębnienie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa do osobnego pliku lub nieoznaczenie takiego pliku jako „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe ujawnienie tych informacji podczas udostępnianego wglądu do złożonych ofert w trybie art. 74 ustawy Pzp.

13.6. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, w jednym z formatów danych określonych w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx).

13.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

13.8. Oferta podpisana podpisem innym niż podpis elektroniczny kwalifikowany, zaufany lub osobisty (np. podpisem zwykłym, podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezawierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną.

13.9. Oferta:

- niemająca postaci elektronicznej (np. oferta w postaci papierowej),

² Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą i ich forma zostały określone przez Zamawiającego w pkt. 13.15. SWZ

- niepodpisana podpisem elektronicznym (co jest rozumiane jako brak podpisania dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym, nieprzekazanie wraz z dokumentem elektronicznym zawierającym ofertę, pliku zawierającego podpis elektroniczny, w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego),
- przekazana Zamawiającemu w innym trybie niż drogą elektroniczną – za pomocą środków komunikacji elektronicznej w sposób określony w SWZ, tzn. za pomocą Platformy e-Zamówienia (np. w postaci papierowej złożonej albo w postaci elektronicznej jako plik zamieszczony na płycie CD lub pendrive),
- stanowiąca plik / dokument elektroniczny uszkodzony lub niemogący się otworzyć z uwagi na błędy techniczne,

będzie uważana za ofertę nieważną z punktu widzenia przepisów ustawy Pzp.

13.10. W przypadku kwalifikowanych podpisów elektronicznych, Zamawiający zaleca stosowanie kwalifikowanych podpisów elektronicznych zawierających aktualne, funkcjonujące algorytmy skrótów (np. z rodziny SHA-2, czy nowsze). Zamawiający zastrzega, iż podpisy kwalifikowane, które złożono z użyciem ważnych (obowiązujących) certyfikatów przy wykorzystaniu algorytmu SHA-1 (który zgodnie z art. 137 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dniem 1 lipca 2018 r. utracił ważność), będzie uważał za ważne. Niniejsze jest zgodne z komunikatami Ministerstwa Cyfryzacji na temat możliwości stosowania algorytmu funkcji skrótu SHA-1 w podpisach kwalifikowanych.

13.11. Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzanym w formacie pdf). W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisujących), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisanych) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.

13.12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

13.13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

13.14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski”, używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

13.15. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (o którym mowa w pkt 9.1.) – oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert; oświadczenie składa odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

oświadczenie składane pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym winno być sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ;

- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

w przypadku pełnomocnictwa sporządzonego jako dokument w postaci papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem oraz w przypadku umowy o współdziałaniu, z której wynika przedmiotowe pełnomocnictwo, sporządzonej jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznymi podpisami, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią

elektroniczną treść zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

poświadczenia zgodności cyfrowej odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;

- 3) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych;

pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

w przypadku pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, sporządzonych jako dokument w postaci papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

poświadczenia zgodności cyfrowej odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

- 13.16.** Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 13.17.** Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

14. Opis sposobu obliczenia ceny

- 14.1. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest zakres czynności i obowiązków wynikających z niniejszej SWZ wraz z załącznikami, w tym Projektem Umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

- 14.2. Oferowana cena za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe i obejmować będzie wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem przedmiotu zamówienia. Nie dopuszcza się podawania w ofercie ceny z zastosowaniem upustu.

- 14.3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ** i określenia w nim łącznej ceny zamówienia w złotych polskich (PLN), wyłącznie w kwocie brutto tj. z uwzględnieniem stawki podatku VAT.

- 14.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.

- 14.3. Cena musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

- 14.5. Rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

- 14.6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub

usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14.7. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych (zgodnie z art. 224 ustawy Pzp):

14.8 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

14.9. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

14.10. W sytuacji, gdy w postępowaniu o zamówienie publiczne została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024.361 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

15. Wymagania dotyczące wadium

15.1. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości.: **8 000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100)

15.2. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) gwarancjach bankowych,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych
- 4) 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 (Dz. U. 2024r. poz. 419)

15.3. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.

15.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego

oddział w Gdańsku

nr konta: 79 1130 1121 0006 5588 1320 0031

z oznaczeniem: Wadium- znak sprawy ZP.2025.2210.006.

15.5. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy Zamawiającego).

15.6 Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji oraz powinno zawierać:

- 1) wskazanie Beneficjenta poręczenia lub gwarancji, którym musi być **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku**, ul. Rybaki Górne 8, 80-861 Gdańsk.
- 2) nazwę i adres siedziby Wykonawcy;
- 3) kwotę i termin ważności gwarancji/poręczenia

- 4) bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy poręczenia lub gwarancji do zapłaty kwoty wadium, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
- 15.8. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp.
- 15.9. W przypadku, gdy Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
- 15.10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, wystąpi odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

16. Sposób oraz termin składania ofert

- 16.1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 16.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
- 16.4. Termin składania ofert upływa w dniu **16.06.2025 r. o godz. 12:00**.
Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę e-Zamówienia, tj. datę i godzinę ujawnioną w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 16.5. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.
- 16.6. Sposób złożenia oferty został opisany w pkt. 13 SWZ.
- 16.7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski”, używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

17. Termin otwarcia ofert

- 17.1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **16.06.2025 r. o godz. 12:15**.
W przypadku awarii, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 17.2. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
- 17.3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 17.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

18. Termin związania ofertą

- 18.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert, tj. **do dnia 15.07.2025 r.**
- 18.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem wskazanego w pkt. 18.1. terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 18.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 18.2., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 18.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

19.1. Kryteria wyboru oraz sposób obliczania punktów:

19.1.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamówienia Zamawiający będzie się kierował kryterium:

19.1.2. Zasady oceny kryterium (C) — „Cena brutto” (waga 100%, gdzie 1% = 1 pkt):

- a. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- b. Cena brutto powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana do dwóch miejsc po przecinku.
Cenę brutto należy podać w Formularzu oferty (**Załącznik nr 2 do SWZ**).
- c. Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najwyżej ocenioną dla tego kryterium i otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, obliczonych według poniższego wzoru:

$$C = (C_{min}/C_n) \times 100$$

Gdzie:

- **C_{min}** – minimalna cena brutto spośród ocenianych ofert
- **C_n** – cena badanej oferty

- 19.1.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 19.1.4. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 19.1.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w kryterium cena brutto.
- 19.1.6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 19.1.7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

20. Udzielenie zamówienia

20.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w SWZ warunki (o ile dotyczy) oraz którego oferta otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w pkt.19.

20.2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 20.2.1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

21.1. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy.

21.2. W przypadku, kiedy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani oni będą, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze, a przed podpisaniem umowy, przedłożyć do wglądu Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców (umowę konsorcjum), stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.

21.3. O terminie na przedłożenie powyższego dokumentu Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego w odrębny sposób.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. Projektowane Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, dalej zwane „Projektem Umowy”

23.1. Projekt Umowy stanowi Załącznik nr 5 do SWZ , który zostanie uzupełniony zgodnie z treścią oferty Wykonawcy.

23.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

23.3. W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą, niezatrudniającą pracowników lub niezawierającą umów ze zleceniobiorcami lub osobą fizyczną niewykonujących działalności gospodarczej, warunki płatności będą uwzględniać obowiązki wynikające z przepisów wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz.U. z 2020, poz. 2207 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. (Dz.U. z 2023, poz. 1893).

24. Zmiany postanowień zawartej umowy

- 24.1 Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie określonym w Projekcie Umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
- 24.2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 24.1., Strona Umowy zainteresowana wprowadzeniem zmiany przedkłada drugiej Stronie pisemny wniosek o dokonanie zmian wraz ze wskazaniem okoliczności uzasadniających ich wprowadzenie. Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku Strona podejmuje decyzję w przedmiocie wprowadzenia proponowanych zmian. Ostateczna decyzja w zakresie wprowadzenia zmian do Umowy należy do Zamawiającego. Warunkiem wprowadzenia zmian jest zaistnienie okoliczności określonych w Projekcie Umowy, stanowiących **załącznik nr 5 do SWZ**, oraz wystąpienie Strony powołującej się na warunek z wnioskiem, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 25.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 25.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 25.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania, wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności.
- 25.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, przy czym wniesione w postaci elektronicznej, wymaga opatrzenia podpisem zaufanym.
- 25.5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 25.6. Terminy wniesienia odwołania:
- 1) odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - 3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
 - 4) jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,

- b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

25.7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

25.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

25.9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

26. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

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”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest Prezes Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, mający siedzibę w Gdańsku przy ul. Rybaki Górne 8,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pomocą adresu e-mail iod@wfos.gdansk.pl,
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawo zamówień publicznych,
- odbiorcami danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, a także przepisów o dostępie do informacji publicznej,
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- obowiązek podania danych osobowych w związku z niniejszym postępowaniem jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- osoby, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, posiadają:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, jednak skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, jednak 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, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania,

- osobom, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, nie przysługuje:
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.