**WARUNKI ZAMÓWIENIA**

Sprawowanie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego, zad. 13504 – Budowa Strażnicy Wojskowej Strażnicy Pożarnej w m. Ustka.

**ZAMAWIAJĄCY:**

Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni

ul. Jana z Kolna 8b, 81-301 Gdynia

<https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia>

1. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.**
   * 1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przy użyciu Portalu e-Usług SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia>
     2. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Portalu e – Usług SmartPZP dostępnym z poziomu modułu E – learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta wykonawcy dla wykonawców.
     3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
     4. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika wykonawcy odbywa się komunikacja wykonawcy z zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
     5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont Użytkowników Wewnętrznych Jednostki Zamawiającej odbywa się komunikacja zamawiającego z wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania w ramach postępowania.
     6. Zadawanie pytań przez wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między zamawiającym   
        a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w  zakładce „Korespondencja”, która dla wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
     7. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
     8. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia:
2. posiadanie komputera o parametrach umożliwiających zainstalowanie następującego oprogramowania:

* w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie   
  i załączanie dokumentów:
* Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden   
  z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, Windows 7   
  i MacOS 10.12 - lub ich nowsze wersje
* przeglądarka internetowa Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera w ver. 58   
  i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11,
* lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox,Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek,
* w zakresie składania podpisu kwalifikowanego (za pośrednictwem platformy SmartPZP):
* zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre),
* w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web,
* oprogramowania SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

* + 1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w [Regulaminie korzystania z usług Systemu](https://ezamowienia.ms.gov.pl/czs/elearning) (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta wykonawcy dla wykonawców.
    2. Użycie przez wykonawcę do kontaktu z zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu wykonawcy.
    3. Korzystanie z Systemu przez wykonawców jest bezpłatne.
    4. Użytkownikom Zewnętrznym wykonawcy przysługuje prawo korzystania   
       z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
    5. W sytuacji awarii Systemu lub niedostępności Systemu, uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego poprzez System, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: rzigdynia.przetargi@ron.mil.pl (nie dotyczy składania ofert).
    6. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
    7. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg
    8. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
    9. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
    10. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych:
        1. oferta złożona przez wykonawcę w Systemie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert,
        2. oznaczenie czasu odbioru danych przez System stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.
    11. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: 20/WIB/R/2024
    12. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail,   
        w celu umożliwienia prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem.
    13. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2021 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.*
    14. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest: Iwona Kierzkowska tel. 261-266-139.

1. **KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW**

O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się wykonawca który:

1. nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa,
2. dysponuje uprawnionymi osobami do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz przynależącymi do odpowiedniej Izby samorządu zawodowego, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane, a w szczególności: inspektorami nadzoru inwestorskiego   
   w następujących specjalnościach :

a) konstrukcyjno – budowlanej,

b) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,

c) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych   
i elektroenergetycznych,

d) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych.

Osoby wymienione powyżej muszą posiadać ważne poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienie Kierownika Jednostki Organizacyjnej ( Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie) upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE oraz aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

Jeżeli funkcję wymienioną w pkt 2) będzie sprawować przedsiębiorca wykonujący działalność jodnoosobowo lub kierownik przedsiębiorstwa,   
u którego nie zatrudniono pełnomocnika ochrony, osoba taka musi posiadać aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane odpowiednio przez ABW lub SKW.

**2a.**Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału   
w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 pkt 2) polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.

**2b.** W odniesieniu do warunków, o których mowa w ust. 2a, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają zakres, do realizacji którego te zdolności są wymagane.

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY CELEM WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (OŚWIADCZENIA oraz PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)** 
   * + 1. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa, zgodne z treścią **załącznika nr 7** do zaproszenia (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy wykonawca; w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób oświadczenie składa również ten podmiot),
       2. w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób zobowiązanie tego podmiotu do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia zgodne z treścią **załącznika nr 9** do zaproszenia,
       3. wykaz – dane osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia   
          w zakresie związanym z dostępem do informacji niejawnych wraz   
          z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień, zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacjami o podstawie do dysponowania tymi osobami, – zgodny z treścią **załącznika nr 5 do zaproszenia**,
       4. kopie dokumentów, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,   
          o posiadaniu przez osoby które będą realizowały zlecenie uprawnień   
          do dostępu do informacji niejawnych (tj. kopie ważnych poświadczeń bezpieczeństwa lub upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”, wydanych przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz kopie zaświadczeń o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy wykonawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, zaświadczenie powinno być wydane przez ABW lub SKW lub pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, jeżeli wykonawca zatrudnia pełnomocnika w firmie).

**3a.** **CZY WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY PRZEDŁOŻYĆ DOWÓD POTWIERDZAJĄCY NALEŻYTE WYKONANIE ROBOTY BUDOWLANEJ /DOSTAWY/USŁUGI NA RZECZ REJONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY W GDYNI**

Nie dotyczy

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY CELEM POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANA ROBOTA BUDOWLANA /DOSTAWA/USŁUGA SPEŁNIA WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO (PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

Nie dotyczy

1. **WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie wymaga obowiązkowego uczestnictwa w wizji lokalnej.   
W przypadku chęci odbycia wizji lokalnej na terenie obiektu należy poinformować zamawiającego pisemnie, na adres poczty e-mail: [rzigdynia.kancelaria@ron.mil.pl](mailto:rzigdynia.kancelaria@ron.mil.pl), w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed terminem wizji. W pisemnym zgłoszeniu należy podać zamawiającemu wykaz osób biorących udział w wizji zawierający takie dane jak: imię, nazwisko oraz nr dowodu osobistego. Wstęp osób nieposiadających polskiego obywatelstwa może odbyć się pod warunkiem uzyskania i przedłożenia pozytywnej opinii SKW dotyczącej wstępu cudzoziemców na teren chroniony, zgodnie   
z Decyzją 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia18 sierpnia 2021 r.   
w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej. Miejsce zbiórki - teren kompleksu wojskowego w Ustce. Osobą do kontaktu w sprawie wizji lokalnej wskazaną przez Zamawiającego jest spec. Agata Tomaszewska kontakt w sprawie wizji pod   
nr [tel: 261](tel:261) 266 032, e-mail: rzigdynia.kancelaria@ron.mil.pl.

1. **UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO**

Dokumentacja podlegająca udostępnieniu:

* 1. Wzór umowy na wykonanie robót budowlanych będących przedmiotem nadzoru wraz z załącznikami ( JAWNE),
  2. Dokumentacja projektowo – kosztorysowa na realizację zadania będącego przedmiotem nadzoru ( JAWNE),
  3. Projekt zagospodarowania terenu oraz dokumentacja projektowa   
     w branży telekomunikacyjnej ( ZASTRZEŻONA).

Miejsce udostępnienia: RZI w Gdyni, ul. Jana z Kolna 8b, 81-301 Gdynia, pok. 603 po telefonicznym uzgodnieniu terminu ze spec. p. Agatą Tomaszewską   
tel. 261 266 032.

* 1. Wymagania względem wykonawcy: przedstawienie zamawiającemu do wglądu kopii ważnych poświadczeń bezpieczeństwa lub upoważnień wydanych przez kierownika jednostki organizacyjnej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ZASTRZEŻONE” oraz kopii aktualnego zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy wykonawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, zaświadczenie powinno być wydane przez ABW lub SKW lub pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, jeżeli wykonawca zatrudnia pełnomocnika oraz pisemne upoważnienie do dokonania wglądu w dokumentację jeżeli o udzielenie zamówienia ubiega się osoba prawna.

Zapoznanie się z ww. dokumentacją nie jest obowiązkowe.

1. **SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

1. **WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ RAŻĄCO NISKIEJ CENY**

Zamawiający nie wezwie do wyjaśnień rażąco niskiej ceny.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Cena: 100 %

1. **WADIUM**
2. Zamawiający wymaga zabezpieczenia oferty wadium.
3. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert jest zobowiązany   
   do wniesienia wadium w wysokości: 4.000,00 zł(słownie: cztery tysiące złotych 00/100).
4. Wadium wnosi się do upływu terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą z wyjątkiem następujących przypadków: zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, unieważnienia postępowania, wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert oraz w sytuacji gdy w postępowaniu dokonano wyboru a oferta wykonawcy nie jest ofertą najkorzystniejszą.
5. Wadium może być wniesione w:
6. pieniądzu (przelewem na rachunek bankowy zamawiającego : 68 1010 1140 0172 6813 9120 1000 z adnotacją: "Wadium sprawa nr. 20/WIB/R/2024”,
7. gwarancjach bankowych,
8. gwarancjach ubezpieczeniowych.
9. Wadium wnoszone w formie gwarancji - wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji, w postaci elektronicznej.
10. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu tylko wówczas, gdy bank dokonał rzeczywistego przetworzenia operacji zaksięgowania kwoty wadium na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Brak wadium na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert będzie jednoznaczny z niewniesieniem wadium przez wykonawcę.
11. Zamawiający uzna za skuteczne wniesienie wadium w formie innej   
    niż pieniądz, gdy oryginał dokumentu gwarancyjnego zostanie złożone   
    w postaci elektronicznej do upływu terminu składania ofert.
12. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zamawiający uzna prawidłowość tego dokumentu jako zabezpieczenia oferty jeżeli:
13. w dokumencie gwarancji jako wykonawcę (zobowiązanego) wskaże się wszystkie podmioty należące do konsorcjum lub
14. w dokumencie gwarancji zawrze się informację, że przez wykonawcę (zobowiązanego) należy rozumieć nie tylko podmiot oznaczony w dokumencie gwarancji, ale i wszystkich wykonawców, z którymi zdecydował się on złożyć ofertę.
15. Składane tytułem wadium gwarancje nie mogą uzależniać wypłaty zabezpieczenia zamawiającemu od oświadczenia woli wykonawcy w przedmiocie wymagalności i zasadności wypłaty.
16. Składane tytułem wadium gwarancje nie powinny zawierać zastrzeżenia, że doręczenie żądania wypłaty musi odbyć się za pośrednictwem osób trzecich, np. za pośrednictwem banku.
17. Składane tytułem wadium gwarancje nie powinny zawierać zastrzeżenia, że podpisy złożone na oryginale wezwania do zapłaty muszą być poświadczone notarialnie lub przez bank prowadzący rachunek zamawiającego.
18. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w pkt. 13) lit. a) – c)
19. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w innej formie niż pieniężna występuje odpowiednio   
    do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:
20. wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach zawartych w ofercie,
21. wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
22. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało   
    się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
23. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie w przypadku:
24. gdy wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
25. wyboru oferty najkorzystniejszej (z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza),
26. zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy wykonawcy, z którym zawarto umowę),
27. unieważnienia postępowania,
28. wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert.
29. **WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPROSZENIA**
    1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem   
       o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty.
    2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
    3. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w przypadku, gdy wykonawca złoży wniosek w terminie określonym w pkt. 2), a zamawiający nie udzieli odpowiedzi na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty.
    4. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2), zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień.
    5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zaproszenia do złożenia oferty zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
30. **ZMIANA TREŚCI ZAPROSZENIA**
31. Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty.
32. Dokonaną zmianę treści zaproszenia zamawiający udostępnia na platformie <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia>
33. W przypadku, gdy zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są istotne dla sporządzenia oferty, zamawiający przedłuża termin składania ofert   
    o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą i przygotowanie oferty.
34. **WYCOFANIE OFERTY**
35. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.
36. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

**14. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej   
   i być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i być opatrzona podpisem zaufanym lub osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.
4. W celu złożenia oferty przedstawiciel wykonawcy zobowiązany jest założyć   
   w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załóż konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
5. Konto wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
6. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym wykonawcę.
7. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
8. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
9. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
10. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenie wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
11. Zgodnie z art. 64 ustawy PZP System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.
12. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm.>
13. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
14. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

**Ważne zalecenie!** W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

* 1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
  2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

1. 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.
2. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym (elektronicznym) i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
3. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
4. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
5. 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.
6. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Oferty.
7. Do oferty należy dołączyć:
8. Dokumenty wymienione w ust. 3 Warunków Zamówienia*;*
9. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
10. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym (elektronicznym)). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosowanie 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym) mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawomocnionego.
12. Cena oferty musi być podana w polskich złotych.
13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami Warunków Zamówienia składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii *z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz w rozporządzeniu 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.*
14. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
    w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
    * 1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca,   
         w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
      2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
      3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
    w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 27 powyżej, może dokonać również notariusz.
18. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz   
    z tłumaczeniem na język polski.
19. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa   
    w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na wykonawcy.
20. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.
21. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
22. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń   
    i dokumentów składanych po otwarciu ofert.
23. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
24. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
25. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych wykonawców wpisując ich dane.
26. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie   
    z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
27. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek   
    z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
28. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną.

**15.** **TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.07.2024 r. o godzinie 11:00.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający udostępnia oferty, po ich otwarciu, niezwłocznie,   
   na wniosek wykonawcy.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni   
   na platformie <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia> informację o:
5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
6. cenach zawartych w ofertach.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

**16.** **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 60 dni począwszy od dnia,   
   w którym upłynął termin wyznaczony na składanie ofert. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na wniosek zamawiającego   
   o okres 60 dni. Jeżeli wykonawca wyrazi zgodę, przedłużenie terminu związania ofertą, może nastąpić o okres dłuższy niż 60 dni.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium.
3. Brak odpowiedzi w terminie na wniosek zamawiającego o przedłużenie terminu związania ofertą uznaje się za nie wyrażenie zgody.

**17.** **BADANIE I OCENA ZŁOŻONYCH OFERT**

1. Do oferty, wykonawca dołącza wymagane w zaproszeniu dokumenty, które potwierdzają brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz, że oferowana robota budowlana, dostawa, usługa spełnia wymagania zamawiającego, nie później niż na dzień składania ofert.
2. Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa powyżej, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, tłumaczeń tych dokumentów lub są one niekompletne lub zawierają błędy zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Wykonawca składa dokumenty na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na wezwanie, aktualne na dzień ich złożenia (dokumenty składane w drodze uzupełnienia, poprawienia mają być aktualne na dzień ich składania natomiast muszą potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert).
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych wraz   
   z ofertą dokumentów i oświadczeń.
5. W postępowaniu obowiązuje zasada jednokrotnego wezwania do uzupełnienia dokumentów oraz wielokrotnego do składania wyjaśnień w obszarze danego zagadnienia. Zasada wielokrotności wezwania do złożenia wyjaśnień nie ma zastosowania w sytuacji gdy wykonawca na pierwsze wezwanie zamawiającego do złożenia wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny nie odpowie na nie w terminie. W przypadku gdy wykonawca nie odpowie w wyznaczonym przez zamawiającego terminie na wezwanie do złożenia wyjaśnień innej kwestii niż rażąco niska cena, zamawiający zwróci się w takim przypadku z ostatecznym wezwaniem do złożenia wyjaśnień.
6. Zamawiający może ograniczyć się do badania jedynie oferty wykonawcy, który zaproponował najniższą cenę/ uzyskał największą ilość punktów   
   w kryterium oceny oraz do wezwania jedynie tego wykonawcy do złożenia uzupełnień/wyjaśnień.
7. W przypadku, gdy oferta wykonawcy o którym w pkt 6 będzie podlegać odrzuceniu zamawiający powraca do badania pozostałych ofert.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
9. Uprawnienie, o którym mowa w pkt 8) jest jednorazowe, jeżeli zatem wykonawca, którego oferta została wybrana na podstawie pkt 8), również uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie ust. 19 pkt. 1 lit. g).
10. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty   
– niezwłocznie zawiadamiając wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. W przypadku, o którym mowa w pkt 10 lit. c) zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie   
   w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi

w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

1. W przypadku, gdy zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną; w przypadku, gdy zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę lub gdy cena najkorzystniejszej oferty jest wyższa od kwoty, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia, zamawiający wyznaczy termin i wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia. Negocjacje odbędą się w siedzibie Zamawiającego. Wartość oferty najkorzystniejszej netto nie może przekroczyć kwoty 443 000,00 euro. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje ceny, również w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty nie przekracza środków, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację.

**18. ODRZUCENIE OFERTY**

1) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

* + - 1. została złożona przez wykonawcę: podlegającego wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia; niespełniającego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia; który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub/i spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub/i że oferowana robota budowlana, dostawa, usługa spełnia wymagania zamawiającego (przedmiotowych środków dowodowych); który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie innych dokumentów składanych w postępowaniu; który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie tłumaczeń dokumentów składanych w postępowaniu; który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wyjaśnień dotyczących złożonych w postępowaniu dokumentów, co uniemożliwiło zamawiającemu ocenę prawidłowości złożonych dokumentów,
      2. została złożona po terminie składania ofert,
      3. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
      4. jej treść jest niezgodna z zaproszeniem do złożenia oferty,
      5. nie została podpisana lub została podpisana w sposób odmienny niż wymagał tego zamawiający, nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania określonymi przez zamawiającego,
      6. zawiera błędy w obliczeniu ceny, a zamawiający nie może ich poprawić   
         w trybie, o którym mowa w ust. 17 pkt 10,
      7. wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 17 pkt 10 lit. c),
      8. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą w terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
      9. wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwalnie do upływu terminu związania ofertą,
      10. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
      11. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu   
          u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał   
          w dokumentach zamówienia.

2) O wynikach oceny ofert zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

**19. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1) Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,

c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną, przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej, przewyższającej kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wydaje mu się być sprzeczny z zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych nawet jeśli mógłby zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,

d) w przypadku, o którym mowa w ust. 17 pkt 12 pomimo negocjacji, zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,

f) wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy   
lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego   
a zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert,

g) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą,

h) wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione,

i) środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

2) O unieważnieniu postępowania zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli w postępowaniu oferty. Informację   
o unieważnieniu zamieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**20. FORMALNOŚCI JAKICH NALEŻY DOKONAĆ PO WYBORZE OFERTY**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy przedłożyć zamawiającemu:
3. wykaz osób posiadających ważne poświadczenie upoważniające do dostępu do informacji niejawnych lub upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej o klauzuli co najmniej „Zastrzeżone” wraz z aktualnymi zaświadczeniami stwierdzającymi odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie poświadczeń bezpieczeństwa lub upoważnień kierownika jednostki organizacyjnej oraz zaświadczeń o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
5. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji – uprawnienia budowane,
6. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia   
   o przynależności do odpowiedniej izby samorządu zawodowego.
7. Wykonawca, o którym mowa w pkt 1 ma obowiązek zawrzeć umowę   
   w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zaproszenia,
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się   
   o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
9. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub w przypadku gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej wówczas wykonawcy zobowiązani są do przedłożenia zamawiającemu danych takich jak: numer identyfikacyjny PESEL oraz adres zamieszkania jeżeli jest inny niż adres prowadzonej działalności.
10. Pełnomocnik wykonawcy przed podpisaniem umowy złoży zamawiającemu pełnomocnictwo (oryginał) jeżeli jego umocowanie nie wynika z przedłożonych do oferty dokumentów.

**21. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości 5 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń   
   z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
   1. pieniądzu;
   2. gwarancjach bankowych;
   3. gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji przez wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie (konsorcjum) zamawiający uzna prawidłowość tych dokumentów jako zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli w dokumencie gwarancji jako wykonawcę (zobowiązanego) wskaże się wszystkie podmioty należące do konsorcjum.
5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji z dokumentów tych musi wynikać, że bank, ubezpieczyciel, zapłaci, na rzecz zamawiającego w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania, czy zastrzeżeń wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
6. Składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje nie mogą zawierać zastrzeżenia, że doręczenie żądania wypłaty musi odbyć się za pośrednictwem osób trzecich, np. za pośrednictwem banku.
7. Składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje nie mogą zawierać zastrzeżenia, że podpisy złożone na oryginale wezwania do zapłaty muszą być poświadczone notarialnie lub przez bank prowadzący rachunek zamawiającego.
8. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie innej niż pieniądz wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z dokumentem gwarancyjnym pełnomocnictw dla osób uprawnionych do podpisania gwarancji, jeżeli umocowanie nie wynika z KRS.
9. Niedostosowanie się w gwarancji do powyższych wymogów spowoduje odmowę jej przyjęcia.
10. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
11. Zwrot zabezpieczenia odbędzie się na zasadach i w terminach określonych w projekcie umowy.
12. Niewniesienie ZNWU lub wniesienie po terminie podanym   
    w zawiadomieniu skutkować będzie wybraniem wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza z pozostałych.
13. W przypadku wnoszenia ZNWU w formie innej niż pieniądz wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z dokumentem gwarancyjnym pełnomocnictw dla osób uprawnionych do podpisania gwarancji, jeśli umocowanie nie wynika z KRS.

**22. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119   
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni, ul. Jana z Kolna 8 b, 81-301 Gdynia,*
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1   
   lit. cRODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem   
   o udzielenie zamówienia publicznego,
3. Podanie danych osobowych warunkuje ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych będzie odrzucenie Państwa oferty, ze względu na brak możliwości identyfikacji podmiotu składającego ofertę,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, na zasadach określonych w warunkach zamówienia,
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 5 lat od udzielenia zamówienia. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 5 lat, zamawiający przechowuje dane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
7. posiada Pani/Pan:
8. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
9. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
10. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Wykonawca informuje, że jest administratorem danych osobowych osób uczestniczących w realizacji Umowy ze strony Zamawiającego. Dane osobowe ww. osób są przetwarzane w związku z realizacją Umowy. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych. Administrator przechowuje dane osobowe osób, o których mowa w zdaniu powyżej przez okres czasu przewidziany przepisami szczególnymi. Ww. osoby mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować w imieniu drugiej Strony obowiązek informacyjny drugiej strony wobec swoich pracowników, współpracowników i innych osób trzecich, których dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby realizacji Umowy, w tym poinformować   
   o przekazaniu innych danych drugiej Stronie w zakresie i celach określonych powyżej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Wyjaśnienie: 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.*

*\*\* Wyjaśnienie: 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.”*