



Oznaczenie postępowania : PO.II.370.ZZP-3.50.18

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie
przetargu nieograniczonego na :

***Zakup jednostek pływających służących poprawie bezpieczeństwa na obszarze
właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie***

Zatwierdził

Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

DYREKTOR
Urzędu Morskiego w Szczecinie
Wojciech Zdanowicz

SZCZECIN 2018 r.

Spis Treści

- Rozdział I** Nazwa i adres Zamawiającego.
- Rozdział II** Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsce, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
- Rozdział III** Opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem części przedmiotu zamówienia.
- Rozdział IV** Termin wykonania zamówienia. Gwarancja. Rękojmia.
- Rozdział V** Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.
- Rozdział VI** Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- Rozdział VII** Oferta wspólna/dotyczy również spółek cywilnych.
- Rozdział VIII** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- Rozdział IX** Wyjaśnienia treści SIWZ.
- Rozdział X** Wymagania dotyczące wadium.
- Rozdział XI** Termin związania ofertą
- Rozdział XII** Opis sposobu przygotowywania oferty.
- Rozdział XIII** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział XIV** Opis sposobu obliczania ceny.
- Rozdział XV** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.
- Rozdział XVI** Wybór oferty najkorzystniejszej/udzielenie zamówienia.

Rozdział XVII Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Rozdział XIX Wykaz załączników.

Rozdział I Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie
Adres: pl. Stefana Batorego 4 , 70-207 Szczecin
NIP: 852-04-09-053
Regon: 000145017
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@ums.gov.pl
Strona internetowa: www.ums.gov.pl
Nr telefonu +48 91 44 03 423

Godziny urzędowania: pon. - pt. 7:00-15:00

**Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca,
w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz.1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp, o wartości szacunkowej **równej lub przekraczającej kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zastosowaniem tzw. **procedury odwróconej**. Na podstawie **art. 24 aa ustawy Pzp** Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Postępowanie prowadzone jest w ramach RPO WZ na lata 2014-2020, Os priorytetowa V Zrównoważony Transport, Działanie 5.7 Budowa, rozbudowa lub modernizacja

ogólnodostępnej infrastruktury szlaków żeglownych, utrzymanie dróg wodnych prowadzących do portów, monitoring dróg wodnych, w tym związany z systemami zarządzania ruchem.

5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- 1) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
- 2) **strona internetowa Urzędu Morskiego w Szczecinie** www.ums.gov.pl;
- 3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem części przedmiotu zamówienia.

1. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV) – główny kod CPV 34510000-5
Kody dodatkowe 34521100-5, 34513250-3
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest :
Dla części I: Zakup jednostek pływających służących poprawie bezpieczeństwa na obszarze właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie – Stawiacz pław
Dla części II: Zakup jednostek pływających służących poprawie bezpieczeństwa na obszarze właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie – dwie łodzie pneumatyczne RIB, łódź pneumatyczna RIB hydrograficzna, szalanda z refulatorem.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załącznikach 1c i 1d** do SIWZ.
3. **Informacja dotycząca RODO**, tj. rozporządzenie 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).

4. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
5. Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
6. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia znajdującego się w **Załączniku nr 1** do SIWZ.
7. Klauzula informacyjna dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin,
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Artur Wałęka, tel: 91-44-03- 309, email: IOD@ums.gov.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty lub osoby, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust.3 ustawy z dnia 29.01.2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2017r. poz. 1579), dalej „ustawa Pzp”,
 - 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z art.97 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,

- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia. Gwarancja. Rękojmia.

1. **Termin wykonania zamówienia:** 31 października 2020 r.
2. **Gwarancja:** 24 miesiące od daty protokołu odbioru końcowego. Oferowany okres gwarancji jest jednym z kryteriów oceny ofert.
3. **Rękojmia:** 3 miesiące ponad okres gwarancji.

Należy uwzględnić ewentualne przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi, wynikające z oferty złożonej przez Wykonawcę.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu** w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt.12-23;
 - 2) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1,2 i 4 ustawy Pzp.
3. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykazą , że spełniają następujące warunki dotyczące:

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

Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

dla części I

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż 9 000 000 mln złotych,
- b) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą 9 000 000 mln złotych.

dla części II

- c) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż 9 000 000 mln złotych,
- d) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą 9 000 000 mln złotych.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

dla części I

- a) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 1 dostawę jednostki pływającej o kadłubie stalowym o wartości co najmniej 5 mln zł.

dla części II

- b) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 1 dostawę jednostki o napędzie mechanicznym z możliwością prowadzenia prac pomiarowych o wartości co najmniej 4 mln zł.

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć oświadczenie w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia**

zwane

dalej **JEDZ** w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wzór JEDZ stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ, według następujących zasad:

- 1) Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w innym JEDZ, złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym przez Zamawiającego (Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie). W takim przypadku Wykonawca wskazuje w formularzu oferty: nazwę, numer, zakres informacji do wykorzystania oraz datę wszczęcia tego postępowania.
- 2) Zamawiający dopuszcza, aby w celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca w części IV – Kryteria kwalifikacji wypełnił tylko sekcję α (alfa).
- 3) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
- 4) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów .Zamawiający na swojej stronie internetowej www.ums.gov.pl – zakładka zamówienia, udostępnia Wykonawcom formularz JEDZ dostosowany do niniejszego postępowania w wersji:
 - plik pdf –zawierający zakres oświadczenia w formie jednolitego dokumentu (JEDZ)
 - plik espd-requet.xml – do zapisania na dysku lokalnym i wykorzystania w serwisie eESPD. Po zaznaczeniu pola „Jestem Wykonawcą” Wykonawca ma możliwość zaimportowania zapisanego formularza JEDZ/ESPD w celu jego wypełnienia lub połączenia dwóch formularzy JEDZ/ESPD tj. formularza przygotowanego przez Zamawiającego dla danego postępowania oraz formularza wykorzystywanego przez Wykonawcę przy wcześniejszym postępowaniu.

JEDZ musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/ każdego Wykonawcy występującego wspólnie/ podmiotu udostępniającego zasoby.

2. Wykonawca, który powołuje się na **zasoby innych podmiotów**:

1) w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów – **JEDZ z uwzględnieniem zasad opisanych w ust.1**

2) Zamawiający w celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- d) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3) Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą i który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 7a niniejszego rozdziału.

3. Wykonawca zamierzający powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom nie musi składać JEDZ dotyczących Podwykonawców.

4. Jeżeli **Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**:

1) zamiast dokumentów o których mowa:

- a) w ust. 7 pkt 1a składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21,
 - b) w ust. 7 pkt 1b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - c) Dokumenty o których mowa w pkt 1a i 1b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub, miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. **Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 przekazują Zamawiającemu ***oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*** stanowiące ***Załącznik nr 3a i/lub 3 b*** do SIWZ z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu. Dokument musi być przedstawiony w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku, gdy dokument nie został sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego Wykonawca może przekazać dokument w formie elektronicznej kopii posiadanego dokumentu (tj. dokument zeskanowany opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę).
6. **Ocena braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
- 1) na podstawie art. 24 aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako

najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

- 2) ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy, odbędzie się na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym i oświadczeniu o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej stanowiącymi **Załączniki nr 1a i/lub 1b oraz 3a i/lub 3b do SIWZ** oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń, które należy dołączyć do oferty;
- 3) ostateczne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostanie dokonane na podstawie oświadczenia JEDZ oraz dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą spośród tych, które nie zostaną odrzucone po analizie oświadczeń i dokumentów o, których mowa w pkt.2).

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14, i 21,
 - b) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,

- c) oświadczeń potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (tj. dokument zeskanowany opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt.1 dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających posiadanie takich kompetencji lub uprawnień:

Zamawiający nie żąda złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.

- 3) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt.2 dotyczących **sytuacji ekonomicznej** lub finansowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie niższej niż **9 000 000 mln złotych (słownie dziewięć milionów złotych)**,

w przypadku składania oferty na obydwie części przedmiotu zamówienia wymagany jest dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę wynoszącą co najmniej **9 000 000,00 zł (słownie dziewięć milionów złotych)**,

- b) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż **9 000 000,00 zł (słownie dziewięć milionów złotych)**,

w przypadku składania oferty na obydwie części przedmiotu zamówienia wymagany jest dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej **9 000 000,00 zł (słownie dziewięć milionów złotych)**,

dokument ubezpieczenia powinien obowiązywać przez cały okres trwania realizacji zamówienia.

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (tj. dokument zeskanowany opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

- 4) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 3 dotyczących **zdolności technicznej** lub zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) wykazu dostaw – **Załącznik nr 4a i/lub 4 b** do SIWZ wykonanych okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonywania podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (tj. dokument zeskanowany opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7 SIWZ, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.). W tej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę i znak postępowania, w którym te dokumenty zostały przez niego złożone lub wskazać bezpłatną i ogólnodostępną bazę danych, o której mowa powyżej. Zamawiający korzysta z tych oświadczeń lub dokumentów w celu potwierdzenia okoliczności, o ile są one aktualne.

10. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. **Dokumenty**, które należy dołączyć do oferty:

- 1) **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1a i/lub 1 b** do SIWZ;
- 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ, w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wzór JEDZ stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ.
- 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (tj. dokument zeskanowany opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
- 4) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia złożone w:
 - oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - w postaci odpisu pełnomocnictwa sporządzonego przez notariusza w formie elektronicznej (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu, kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym – art. 97§2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie Dz. U. z 2017 r. poz. 2291 ze zm)
- 5) złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- 6) dokument stanowiący Plan Ogólny prezentujący sposób wykonania Przedmiotu Dostawy – poglądowo.

Rozdział VII Oferta wspólna/dotyczy również spółek cywilnych.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci odpisu pełnomocnictwa sporządzonego przez notariusza w formie elektronicznej (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu, kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym – art. 97§2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie Dz. U. z 2017 r. poz. 2291 ze zm).
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ.
6. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 1) oświadczenie lub dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust. 1 składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 2) wykaz dostaw składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnik Wykonawców składających ofertę wspólną składa jeden wykaz w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Warunek postawiony przez Zamawiającego zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą spełniać go łącznie;
 - 3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, a także oświadczenie wskazane w Rozdziale VI ust.5 – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 4) Informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14, 21 ustawy Pzp oraz pozostałe oświadczenia wskazane w Rozdziale VI ust 7 pkt 1- składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

Rozdział VIII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (adres skrzynki ePUAP Zamawiającego /Urmorszc/zamowienia) oraz poczty elektronicznej: zamowienia@ums.gov.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP dostępnych na stronach Urzędu Zamówień Publicznych oraz ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu:

Identyfikator postępowania: 21d041f1-dbe2-4f68-aaf5-2f651bf42fc1

Klucz publiczny: klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.

8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej na adres zamowienia@ums.gov.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;
- Piotr Jesion – w zakresie spraw związanych z przedmiotem zamówienia (tel: +48 91 44 03 448),

Monika Czajkowska – w zakresie procedury przetargowej (tel: + 48 91 44 03 423)

UWAGA: Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ, w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.

Rozdział IX Wyjaśnienia treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej chyba, że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
7. Dokumentację przetargową można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego www.ums.gov.pl.

Rozdział X Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **cz I. 100 000,00 zł** (słownie sto tysięcy złotych), **cz II. 100 000,00 zł** (słownie sto tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - 1) pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek bankowy Urzędu Morskiego w Szczecinie w Narodowym Banku Polskim O/O Szczecin Nr 06 1010 1599 0028 9913 9120 0000 ;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
4. Kserokopię wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty. W przypadku złożenia wadium w innej formie innej niż formie pieniężnej Wykonawca wraz z ofertą powinien je wnieść w postaci dokumentu elektronicznego w formie jakiej zostało ustanowione przez gwaranta tj. oryginał dokumentu elektronicznego podpisany podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego.
5. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium :
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 9;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu

zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia
żądano;

- 3) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust.1, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt.3 , co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą. Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie poręczeń lub gwarancji należy wskazać – „ Skarb państwa – Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.



Rozdział XI Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż **60 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na **3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, doc, docx, rtf, odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający

nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę dostępny jest dla Wykonawców na miniPortalu. Adres skrzynki ePUAP Zamawiającego /Urmorszc/zamowienia. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki uPUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1a i/lub 1 b** do SIWZ oraz oświadczenia i dokumenty określone jako wymagane od każdego Wykonawcy.
8. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane w nich zawarte.
9. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności

gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy Pełnomocnictwo w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub odpisu sporządzonego przez notariusza (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu, kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym – art. 97§2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie Dz. U. z 2017 r. poz. 2291 ze zm).

10. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
14. Wykonawca może złożyć ofertę na cz. I, część II lub całość zamówienia wypełniając stosowny formularz ofertowy **1a i/lub 1b**.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy elektronicznej.
 - 1) zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo powiadomienie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć nazwą - Zmiana
 - 2) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być przygotowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo powiadomienie należy opatrzyć nazwą – Wycofanie.

16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu wniesienia odwołania.

Rozdział XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną zgodnie z zapisami Rozdziału XII ust. 8 w terminie do dnia: **3 grudnia 2018 r. do godz. 10:30.**
2. **Publiczne otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **3 grudnia 2018 r. o godz. 11:30** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 116.
3. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podać kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.

Rozdział XIV Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1a i/lub 1b** do SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III oraz załącznikach **1c i 1d do SIWZ** jako cenę brutto wraz z przynależnym podatkiem VAT.

2. Wynagrodzenie musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją czynności objętych opisem przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza 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.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XV Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa kryterium</i>	<i>Waga*</i>
-------------------	-------------------------------	---------------------

1.	Cena	60%
2.	Czas wydłużenia okresu gwarancji	40%

* przyjęto zasadę, że 1%=1pkt

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów. Ocena ofert zostanie dokonana odrębnie dla każdej z części przedmiotu zamówienia.
3. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zamawiający będzie oceniał oferty, przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

1) Cena (C)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium cena - 60 pkt**

Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie przeliczona wg. podanego poniżej wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie: C min – cena brutto oferty zawierającej cenę najniższą
C o - cena brutto ocenianej oferty

2) Czas przedłużenia okresu gwarancji (G)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium czas przedłużenia okresu gwarancji - 40 pkt**

Zamawiający określa minimalny czas gwarancji na 24 miesiące od daty protokołu odbioru końcowego.

Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w następujący sposób: za każdy miesiąc przedłużenia terminu gwarancji zostanie przyznany Wykonawcy 1 pkt. Maksymalna ilość punktów wynosi 40. Liczba punktów w kryterium „Czas przedłużenia okresu gwarancji” zostanie przeliczona wg. podanego poniżej wzoru:

$$G = \frac{D o}{D \max} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie: D o – ilość punktów za czas przedłużenia okresu gwarancji w ocenianej ofercie
 D max – największa ilość punktów przyznanych za czas przedłużenia gwarancji

Maksymalna liczba punktów z poszczególnych kryteriów - **100 pkt**. Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o poniższy wzór **S = C + G** – największa ilość punktów (S).

Rozdział XVI Wybór oferty najkorzystniejszej / udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Pzp, SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria określone w Rozdziale XV.
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nieodrzuconych uwzględniając liczbę maksymalną uzyskanych punktów wykonania zamówienia.
3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium (**60% cena, 40% czas przedłużenia okresu gwarancji**).
4. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności;
 - 4) unieważnieniu postępowania;
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 4 na stronie internetowej.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **10 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego i przed upływem 10 dniowego terminu w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust.1 ustawy Pzp.

**Rozdział XVII Informacja o formalnościach jakie powinny zostać
dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w
sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zawarcie umowy

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;

- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 6a i/lub 6b** do SIWZ;
- 3) zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej zgodnie z art. 139 ust. 3 ustawy Pzp.

2. Zmiana umowy

- 1) Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy w zakresie zgodnym z **§ 15 wzoru umowy**.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
- 2) Wykonawca przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania umowy na kwotę stanowiącą 3% ceny brutto podanej w ofercie dla danej części przedmiotu zamówienia w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru)
- 3) zabezpieczenie może być wnoszone według zasad określonych w **§ 16 wzoru umowy**.

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

Rozdział XIX Wykaz załączników do SIWZ.

1. Załącznik nr 1a Formularz ofertowy

- | | |
|---------------------|---|
| 2. Załącznik nr 1b | Formularz ofertowy |
| 3. Załącznik nr 1c | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I |
| 4. Załącznik nr 1d | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części II |
| 5. Załącznik nr 2 | JEDZ |
| 6. Załącznik nr 3a | Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej |
| 7. Załącznik nr 3a | Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej |
| 8. Załącznik nr 4a | Wykaz dostaw dla części I |
| 9. Załącznik nr 4b | Wykaz dostaw dla części II |
| 10. Załącznik nr 5 | Oświadczenia |
| 11. Załącznik nr 6a | Wzór umowy |
| 12. Załącznik nr 6b | Wzór umowy |