

Oznaczenie postępowania: PO.II.370.12.19

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

*przetargu nieograniczonego na **dostawę pn.:***

**Dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, serwerów, streamerów oraz
macierzy dla potrzeb UMS**

Zatwierdził:

*Wojciech Zdanowicz
Dyrektor Urzędu Morskiego
/ podpisano podpisem kwalifikowanym/*

Zamówienie o wartości szacunkowej **równej lub przekraczającej kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2018 r., poz.1986 ze zm.).

SZCZECIN 2019 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 914403523; +48 914403423, +48 914403424
Nr faksu: +48 914403441
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 2018 r., poz.1986 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 zamówienia powyżej progów określonych 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. 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.

- kod CPV 30200000-1 Urządzenia komputerowe,
- kod CPV 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne;

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem serwerów, streamerów oraz macierzy dla potrzeb UMS zgodnie z podziałem na poniższe części:

- **Część I** – Sprzęt komputerowy z oprogramowaniem (14 komputerów PC, 5 notebooków, 24 monitory, 13 zasilaczy UPS, 5 pamięci RAM, 10 dysków SSD),
- **Część II** – Serwery AD1 oraz AD2 (2 szt.) wraz z oprogramowaniem, Sipserwer wraz z oprogramowaniem (1 szt.)
- **Część III** – Serwery zapasowe PHICS wraz z oprogramowaniem (4 szt.)
- **Część IV** – Streamery (2 szt.) z taśmami LTO w tym jeden streamer obsługujący serwery zapasowe PHICS
- **Część V** – Macierz dyskowa z dyskami (3 kpl.) w tym 1 macierz do serwerów zapasowych PHICS
- **Część VI** – Serwery do wirtualizacji środowiska, edok oraz e-pracownik (3 szt.)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi:

- **Załącznik nr 6A** - dotyczy części I zamówienia,
- **Załącznik nr 6B** - dotyczy części II zamówienia,
- **Załącznik nr 6C** - dotyczy części III zamówienia,
- **Załącznik nr 6D** - dotyczy części IV zamówienia,
- **Załącznik nr 6E** - dotyczy części V zamówienia,
- **Załącznik nr 6F** - dotyczy części VI zamówienia.

2. 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).

3. 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).

4. 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.

5. 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 1A,1B,1C,1D,1E,1F (Formularz oferty)** do SIWZ.

6. 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 2018 r. poz. 1986 ze zm.), 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:

- Część I – dostawa 22 dni od podpisania umowy,
- Część II-VI – dostawa 45 dni od podpisania umowy.

2. Gwarancja:

- Część I – 24 miesiące,
- Część II-VI – 36 miesięcy.

3. **Rękojmia:** ustawowa.

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 1,2,4 ustawy Pzp.

3. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykażą, że spełniają następujące warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,
 - 2) sytuacji **ekonomicznej lub finansowej**:
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku;
 - 3) zdolności **technicznej lub zawodowej**:
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku;

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie 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, zwanego dalej **JEDZ** stanowiącego **Załącznik nr 2** w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.

- 2) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
- 3) Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi oraz oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów określonych w ust. 1 pkt 2 powyżej. Zamawiający na swojej stronie internetowej (www.ums.gov.pl) – zakładka zamówienia publiczne, udostępnia Wykonawcom formularz JEDZ **Załącznik nr 2** do SIWZ, dostosowany do niniejszego postępowania w wersji:
 - a) plik pdf – zawierający zakres oświadczenia w formie jednolitego dokumentu (JEDZ),
 - b) 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.
- 4) JEDZ musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/każdego Wykonawcy występującego wspólnie/podmiotu udostępniającego zasoby.
- 5) W przypadku **wspólnego ubiegania** się o zamówienie przez Wykonawców, **JEDZ** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

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 zgodnie z wymaganiami określonymi 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. 4 niniejszego rozdziału.

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

4. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia, którego **oferta zostanie najwyżej oceniona**, musi przedstawić na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie, nie krótszym **niż 10 dni**, aktualnych na dzień złożenia niżej wymienionych oświadczeń i/lub dokumentów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:

1) w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdziale V ust. 3 pkt 1:

a) Zamawiający nie żąda złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku;

2) w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdziale V ust. 3 pkt 2:

a) Zamawiający nie żąda złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku;

3) w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdziale V ust. 3 pkt 3:

a) Zamawiający nie żąda złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku;

4) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

a) informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) **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 PZP;

c) **oświadczenie** Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

Oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia(lit. c)- wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania **poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- ust. 4 pkt 4 litera a) powyżej – 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 (wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

- ust. 4 pkt 4 litera b) powyżej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

6. 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 powyżej, 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.

7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 4 pkt 4 litera a) powyżej, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, o których mowa wyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego zamówienia były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania (tj. oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 PZP), 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.).

10. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a PZP, w tym w szczególności wymienione w rozdziale VI SIWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

12. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w ust. 11 powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.), wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

14. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

15. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

16. Pozostałe zasady składania dokumentów regulowane są przepisami PZP oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.).

17. 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 3 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie to powinno zostać złożone w formie określonej w rozdziale VI ust. 10 SIWZ

18. 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 i/lub 1C i/lub 1D i/lub 1E i/lub 1F oraz Załącznik nr 3 do SIWZ oraz pozostałych dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

19. 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.

20. 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.

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 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 (JEDZ) składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;

- 2) wykaz robót budowlanych/ osób/ dostaw/usług 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 – 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. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (adres skrzynki ePUAP Zamawiającego /Urzmorszc/Skrzynka ESP oraz poczty elektronicznej: zamowienia@ums.gov.pl).

2. 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 komunikacji.

3. 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 internetowych Urzędu Zamówień Publicznych oraz ePUAP.

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

5. 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.

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

7. Identyfikator postępowania: [5237a183-2d63-4946-a8c3-9a8ea52607a2]

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

8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między 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.

10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń powinien 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126, ze zm.).

6. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- Rafał Wołoszun - Zastępca Naczelnika w Wydziale Zaopatrzenia i Transportu w zakresie merytorycznym (tel.: +48 91 44 03 380),
 - Paweł Szary – Zastępcy Naczelnika Wydziału w Wydziale Technologii Informatycznych w zakresie technicznym (tel.: +48 91 44 03 516),
 - Mirosław Kopiczko Starszy Inspektor w Wydziale Technologii Informatycznych w zakresie technicznym (tel.: +48 91 44 03 517),
 - Monika Maliszewska-Poterucha – w zakresie procedury przetargowej (tel: 91 44 03 424).

7. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

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 przed upływem terminu składania ofert w kwocie:
 - dla Części I – 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
 - dla Części II – 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych),
 - dla Części III – 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych),
 - dla Części IV – 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
 - dla Części V - 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
 - dla Części VI - 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110, 650, 1000 i 1669).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą. Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie poręczeń lub gwarancji należy wskazać – „Skarb Państwa – Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie pl. Stefana Batorego 4”.

4. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, powinna ona zostać sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ponadto być bezwarunkowa i nieodwołalna oraz zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 3) kwotę gwarancji,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, które zawierać będzie oświadczenie, że:
 - a) Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, lub
 - b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
 - c) Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
5. Postanowienia ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio do poręczeń określonych w ust. 2 pkt 2 powyżej.
6. Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski (dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form).
7. Miejsce i sposób wniesienia wadium:
 - 1) wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: 06 1010 1599 0028 9913 9120 0000. Jako tytuł przelewu należy wskazać: „Wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia na Dostawę sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, serwerów, streamerów oraz macierzy dla potrzeb UMS– oznaczenie postępowania: PO-II.370.12.19”,
 - 2) w przypadku wniesienia wadium w innych formach oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego w formie, w jakiej zostało ustanowione przez Gwaranta, tj. oryginał dokumentu elektronicznego opatrzony podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez wystawiającego.

8. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
9. 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. 10,11;
 - 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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, jeżeli było wymagane
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

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 składa ofertę (wraz z załącznikami) za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty, dostępnego na ePUAP oraz na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. Adres skrzynki ePUAP Zamawiającego: /Urzmorszc/SkrzynkaESP
 2. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
 3. Oferta powinna zostać sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt. i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania, został opisany w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 4. Na ofertę składają się następujące dokumenty, które należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
 - 1) formularz oferty, stanowiący **Załącznik nr 1A i/lub 1B i/lub 1C i/lub 1D i/lub 1E i/lub 1F do SIWZ,**
 - 2) **specyfikację techniczną oferowanego sprzętu komputerowego** – adekwatnie do części na którą Wykonawca składa ofertę,
 - 3) JEDZ, **stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ,**
 - 4) dowody potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów trzecich (o ile dotyczy),
 - 5) dokument(y) potwierdzający umocowanie do podpisania oferty,
 - 6) pełnomocnictwo(a) (o ile dotyczy),
 - 7) potwierdzenie wniesienia wadium.
- a następnie skompresować je do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 6. Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

8. Oferta (oraz składające się na nią oświadczenia i dokumenty) musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z odpisu z właściwego rejestru lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, podpisy muszą zostać złożone przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać ze złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo(a) wystawione przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy(ów).
9. O ile uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, Wykonawca do oferty powinien załączyć 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2291)).
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 419), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnica przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.
13. Zmiana i wycofanie oferty wymagają formy elektronicznej.
14. Zmiany oferty muszą być przygotowane i złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Powiadomienie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć nazwą „Zmiana”.
15. Wycofanie oferty musi być przygotowane i złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Powiadomienie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć nazwą „Wycofanie”.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
17. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert **wariantowych**.
18. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielania zamówień **powtarzających**.

Rozdział XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną zgodnie z zapisami Rozdziału XII w terminie do dnia: **12.07.2019 r. do godz. 10:30.**
2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12.07.2019 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 poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
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 zawarte w ofertach.

Rozdział XIV Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi w Formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F do SIWZ** kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III jako cenę ryczałtową brutto w tym cenę netto oraz przynależny podatek VAT.
2. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
3. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Cena całkowita musi zostać wyliczona w następujący sposób:
$$\text{cena (brutto)} = \text{wartość netto} + \text{kwota należnego podatku VAT}$$
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:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga*
1.	Cena	60%
2.	Termin wykonania zamówienia	20%
3.	Okres gwarancji	20%

* przyjęto zasadę, że 1%=1 pkt

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
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**

Oferty zostaną przeliczone według podanego poniżej wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) Termin wykonania zamówienia (T) dotyczy Części I:

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium „Termin wykonania zamówienia” to 20 pkt,**

gdzie:

Zamawiający wymaga aby cały zakres dostaw był wykonany w terminie 22 dni od dnia zawarcia umowy. Otrzyma wówczas „0” pkt w Kryterium „Termin wykonania zamówienia”
Dodatkowe punkty zostaną przyznane w przypadku wcześniejszej dostawy:

- 1-14 dni od dnia zawarcia umowy – **20 pkt**
- 15-21 dni od dnia zawarcia umowy – **10 pkt**

- 22 dni od dnia zawarcia umowy – **0 pkt**

3) Termin wykonania zamówienia (T) dotyczy Części II- VI:

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin wykonania zamówienia” to **20 pkt**,

gdzie:

Zamawiający wymaga aby cały zakres dostaw był wykonany w terminie 45 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Otrzyma wówczas „0” pkt w Kryterium „Termin wykonania zamówienia”

Dodatkowe punkty zostaną przyznane w przypadku wcześniejszej dostawy:

- 1-30 dni od dnia zawarcia umowy – **20 pkt**
- 31-44 dni od dnia zawarcia umowy – **10 pkt**
- 45 dni od dnia zawarcia umowy – **0 pkt**

4) Gwarancja na wykonane prace (G) dotyczy Części I:

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium okres gwarancji na wykonane prace to **20 pkt**,

gdzie:

Zamawiający wymaga aby okres gwarancji minimalnej wynosił 24 miesiące od daty odbioru ostatecznego i rękojmi ustawowej.

Dodatkowe punkty zostaną przyznane w przypadku:

- udzielenie gwarancji na okres 31-36 miesięcy od daty odbioru ostatecznego - **20 pkt**
- udzielenie gwarancji na okres 25-30 miesięcy od daty odbioru ostatecznego - **10 pkt**
- udzielenie gwarancji na okres 24 miesiące - **0 pkt**

5) Gwarancja na wykonane prace (G) dotyczy Części II-VI:

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium okres gwarancji na wykonane prace to **20 pkt**,

gdzie:

Zamawiający wymaga aby okres gwarancji minimalnej wynosił 36 miesięcy od daty odbioru ostatecznego i rękojmi ustawowej.

Dodatkowe punkty zostaną przyznane w przypadku:

- udzielenie gwarancji na okres 43-48 miesięcy od daty odbioru ostatecznego - **20 pkt**
- udzielenie gwarancji na okres 37-42 miesiące od daty odbioru ostatecznego - **10 pkt**
- udzielenie gwarancji na okres 36 miesięcy - **0 pkt**

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

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 (cena, termin wykonania zamówienia, gwarancja).
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 drogą elektroniczną.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego i przed upływem **10 dniowego** terminu w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 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 4A i/lub 4B i/lub 4C i/lub 4D i/lub 4E i/lub 4F 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 na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w zakresie zgodnym z umową stanowiącą **Załącznik nr 4A i/lub 4B i/lub 4C i/lub 4D i/lub 4E i/lub 4F do SIWZ**.
- 2) Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

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-1F Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 JEDZ w formatach .pdf/.xml
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
4. Załącznik nr 4A-4F Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
6. Załącznik nr 6A-6F Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia dla Części I-VI.