

Skarb Państwa – Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

Pl. Stefana Batorego 4

70-207 Szczecin

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: PO.II.370.ZZP-3.32.18

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(dalej zwana „SIWZ”)**

dla

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na wykonanie usługi

Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

DYREKTOR
Zatwierdził:
Urzędu Morskiego w Szczecinie
Wojciech Zdanowicz
Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

SPIS TREŚCI

- Rozdział I** Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- Rozdział II** Tryb udzielenia zamówienia publicznego, miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
- Rozdział III** Opis przedmiotu zamówienia.
- Rozdział IV** Termin wykonania zamówienia.
- Rozdział V** Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.
- Rozdział VI** Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie 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 przygotowania oferty.
- Rozdział XIII** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział XIV** Opis sposobu obliczania ceny.
- Rozdział XV** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował 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 do SIWZ.



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
Nr faksu:	+48 914403441
Godziny urzędowania:	pon. - pt. 7:00-15:00

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia publicznego, 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 (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579 zw. zm.) zwanej dalej „PZP”, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 PZP o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP.
3. Nazwa postępowania: „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn. „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m””.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zastosowaniem **tzw. procedury odwróconej**. Na podstawie **art. 24 aa** 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.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych;



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

- 2) strona internetowa Urzędu Morskiego w Szczecinie www.ums.gov.pl;
- 3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Niniejsze zamówienie dotyczy usługi polegającej na pełnieniu kompleksowego nadzoru inwestorskiego w zakresie organizacyjnym, technicznym, terminowym, finansowym i sprawozdawczym w charakterze Inżyniera Kontraktu zadania inwestycyjnego pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m” (dalej Projekt) współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa: II E-administracja i otwarty rząd, Działanie: 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych.
2. Celem niniejszego zamówienia jest ustanowienie kompleksowego, profesjonalnego i efektywnego nadzoru na realizacją Kontraktów, które zostaną zawarte z wykonawcami poszczególnych zadań w ramach realizacji projektu pn. „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”.
3. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi obejmującej następujące działania:
 - 1) W zakresie organizacji Projektu oraz sposobu jego prowadzenia:
 - a) udział w czynnościach związanych z realizacją Projektu (narady i spotkania, odbiory, uruchomienia, itp.) w siedzibie Urzędu Morskiego w Szczecinie,
 - b) inicjowanie okresowych (raz w tygodniu) zebrań w siedzibie Urzędu Morskiego w Szczecinie w celu omówienia postępów w realizacji Projektu,
 - c) dokumentowanie w formie pisemnej, w postaci raportów i notatek:
 - ustaleń i decyzji wynikających z rozmów z Urzędem Morskim w Szczecinie,
 - ustaleń i decyzji wynikających ze spotkań z Wykonawcami Projektu,
 - spotkań i innych wydarzeń związanych z realizacją Projektu,
 - d) doradztwo w zakresie budowy lub wykorzystania istniejących struktur organizacyjnych Projektu w perspektywie utrzymania i rozwoju wskaźników produktu, rezultatu i trwałości Projektu,
 - e) doradztwo w zakresie określania procedur związanych z kontrolą Projektu i raportowaniem do Urzędu Morskiego w Szczecinie,
 - f) sporządzanie, raz w miesiącu, raportów okresowych (do końca każdego miesiąca) oraz zawsze wtedy, gdy będzie to konieczne - na wniosek Urzędu Morskiego w Szczecinie,
 - g) ścisła współpraca z Kierownikiem Projektu i Specjalistą ds. finansowo-księgowych (osoby wyznaczone przez Urząd Morski w Szczecinie) oraz przedstawicielami Wykonawców,



- h) opracowanie szczegółowego planu Projektu wraz z harmonogramem jego realizacji uzgodnionym z Urzędem Morskim w Szczecinie oraz Wykonawcami,
- i) doradztwo w zakresie oceny zaproponowanego przez Wykonawców sposobu organizacji Projektu (opisu kompetencji, podziału ról w Projekcie, sposobu komunikacji),
- j) nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu realizacji Projektu przez Wykonawców oraz Urząd Morski w Szczecinie,
- k) zapewnienie Urzędowi Morskiemu w Szczecinie administracji Projektu, tzn. kontroli jakości i ilości, monitorowania postępu i kosztów,
- l) zarządzanie ryzykiem związanym z realizacją Projektu, w tym identyfikacja obszarów problemowych i ryzyk podczas realizacji Projektu oraz zaplanowanie środków zaradczych,
- m) okresowe sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowej,
- n) udział w rozwiązywaniu problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji usług i dostaw,
- o) wspieranie Urzędu Morskiego w Szczecinie we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Projektu,
- p) działanie we współpracy z Urzędem Morskim w Szczecinie i na jego rzecz w całym okresie realizacji zadania inwestycyjnego,
- q) udostępnienie Urzędowi Morskiemu w Szczecinie na cały okres realizacji Projektu rozwiązania sprzętowo-programowego do prowadzenia wideo- i telekonferencji z zespołami zadaniowymi Wykonawców i/lub podmiotami współpracującymi przy realizacji Projektu (Interesariusze Projektu)- działającego wg następującej specyfikacji:
 - obsługa połączeń za pomocą sieci IP zgodnie ze standardami H.323/SIP,
 - system wideokonferencyjny z wbudowanym mostkiem konferencyjnym umożliwiającym obsługę co najmniej 12-stronnych wideokonferencji (lokalizacji w jednym spotkaniu),
 - możliwość obsługi dwóch niezależnych wideokonferencji jednocześnie (dwa wirtualne pokoje spotkań) oraz prezentacji treści przez ich uczestników (wysyłanie i odbiór),
 - kamera Full-HD o rozdzielczości wideo 1920x1080 pikseli z kątem widzenia w poziomie co najmniej 70° oraz automatyczną regulacją ostrości,
 - sterowanie kamerą za pomocą pilota: w poziomie, w pionie, zoom (optyczny, co najmniej 10-krotny),
 - telefon konferencyjny,
 - obsługa nagrywania o odtwarzania wideokonferencji lub telekonferencji na nośnik pamięci USB,
 - obsługa nagrywania zrzutów ekranu na nośnik USB,
 - wbudowane kodeki wideo poprawiające wykorzystanie przepustowości pasma łącza internetowego,
 - wbudowane mechanizmy bezpieczeństwa oraz szyfrowania transmisji danych,
 - zbieranie dźwięku dookólnego (360°) z odległości co najmniej 5 m,



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

- obsługa mikrofonu głównego oraz dodatkowych mikrofonów bezprzewodowych lub przewodowych,
 - funkcja kasowania echa akustycznego,
 - obsługa 2 ekranów (złącze HDMI) oraz wyświetlania wideokonferencji oraz prezentacji,
 - możliwość podłączenia zewnętrznego źródła prezentacji z dźwiękiem (komputery klasy PC/MAC),
 - możliwość wyboru różnych układów prezentacji ekranów uczestników wideokonferencji (obraz w obrazie, 1+7 uczestników, 3x3 uczestników);
- r) udostępnienie Urzędowi Morskiemu w Szczecinie oraz Wykonawcom zaangażowanym do realizacji Projektu na cały okres jego realizacji platformy programowej wspierającej prowadzenie Projektu (platforma komunikacji zespołów, kalendarz, repozytorium dokumentów, prowadzenie Dziennika Projektu, Dziennika Doświadczeń, Rejestru Zobowiązań, Rejestru Jakości i Rejestru Ryzyk, mechanizmy work flow w zakresie oceny i zatwierdzania postępu prac),
- s) uczestnictwo w ewentualnych kontrolach w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzania,
- t) przeprowadzenie audytu powdrożeniowego Projektu.
- 2) W zakresie opracowania dokumentacji przetargowej:

Opracowanie dokumentacji dotyczącej wyboru Wykonawców Zadań składających się na Projekt zgodnie z przyjętą koncepcją realizacji Projektu, przepisami Prawa Zamówień Publicznych oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 na następujących warunkach:

- a) Przygotowanie i przedłożenie kompletnej dokumentacji na wybór Wykonawców Projektu w procedurach przetargowych zgodnych z ustawą Prawo Zamówień Publicznych dla Zadań:
- Zadanie nr 1 (realizuje Generalny Wykonawca): Zaprojektowanie i budowa dedykowanego systemu teleinformatycznego REJA24, w tym wytworzenie oprogramowania, dostawa oprogramowania standardowego, szkolenie użytkowników końcowych (pracowników organów rejestrujących), szkolenie administratorów oraz pracowników Help Desk, wytworzenie i dostawa materiałów szkoleniowych;
 - Zadanie nr 2 Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Morskiego w Szczecinie (członków Zespołu Projektowego);
 - Zadanie nr 3 Dostawa i wdrożenie infrastruktury teleinformatycznej;
 - Zadanie nr 4 Dostawa i wdrożenie sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu Projektowego;



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

- Zadanie nr 5 Przeprowadzenie testów akceptacyjnych oraz bezpieczeństwa informacji w zakresie wytworzonego oprogramowania;
 - Zadanie nr 6 Promocja Projektu i jego produktów (wiele postępowań).
- b) Dokumentacja niezbędna do prowadzenia postępowania powinna obejmować dla każdego z Zadań co najmniej:
- warunki uczestnictwa w postępowaniu przetargowym,
 - kryteria oceny ofert,
 - warunki dotyczące istotnych postanowień umowy,
 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ),
- c) Sporządzone dokumenty będą na bieżąco aktualizowane i dostosowywane do stanu oczekiwanego przez Urząd Morski w Szczecinie oraz toczących się procedur przetargowych.

3) W zakresie udziału w procedurach przetargowych w charakterze biegłego:

Udział w procedurach przetargowych w charakterze biegłego (wsparcie merytoryczne dla Zamawiającego) zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych (PZP), w tym udział w rozprawach sądowych oraz przed Krajową Izbą Odwoławczą. Aktywny udział w pracach komisji przetargowej oraz Zespołu Projektowego Urzędu Morskiego w Szczecinie. Udział w pracach komisji przetargowej obejmuje w szczególności zadania takie jak:

- ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- bieżąca weryfikacja założeń Projektu, zapisów projektu OPZ i umowy z Wykonawcami Projektu w oparciu o informacje uzyskane w trakcie jego realizacji;
- przygotowywanie niezbędnych modyfikacji dokumentów wymaganych w postępowaniu;
- badanie i ocena ofert;
- udzielanie niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi w związku z postępowaniem oraz ewentualnie wnoszonymi środkami ochrony prawnej;
- sformułowanie końcowej oceny najkorzystniejszej oferty dla każdego z Zadań (wykazanie wartości dodanej realizacji Projektu w rekomendowanej ofercie);
- przedstawienie niezbędnych i wystarczających przesłanek do zawarcia przez Urząd Morski w Szczecinie umowy z Wykonawcą, którego ofertę oceniono, jako najkorzystniejszą;
- przeprowadzenie analizy skutków finansowych realizacji Projektu dla Urzędu Morskiego w Szczecinie).

4) W zakresie wsparcia doradczego w realizacji merytorycznej Projektu:

- a) przegląd oraz uszczegółowienie przewidywanego zakresu prac dla osiągnięcia zakładanych celów i rezultatów Projektu,
- b) doradztwo w celu doprecyzowania rozwiązań technicznych i sposobu realizacji Projektu,



- c) udział w spotkaniach organizowanych przez Urząd Morski w Szczecinie w zakresie prac objętych niniejszym zamówieniem,
 - d) wybór odpowiednich technologii oraz rozwiązań technicznych dla osiągnięcia celów zakładanych w Projekcie oraz Studium Wykonalności,
 - e) rozstrzygnięcie, w porozumieniu z Urzędem Morskim w Szczecinie, wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania przedmiotu zamówienia,
 - f) nadzór nad prawidłowością realizacji dostaw i usług,
 - g) sprawdzanie i potwierdzanie wykonania określonych w Umowie Zadań lub ich części,
 - h) sprawdzanie kompletności i poprawności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów,
 - i) monitorowanie zagrożeń oraz doradztwo co do sposobu ich rozwiązywania,
 - j) przegląd i ocena zaproponowanego przez Wykonawcę oraz pozostałych Wykonawców sposobu organizacji technicznej realizacji prac, opisu kompetencji, podziału ról w Projekcie, sposobu komunikacji,
 - k) ocena procedur i mechanizmów przedstawionych przez Wykonawcę zapewniających jakość budowanego i wdrażanego Systemu REJA24,
 - l) weryfikacja wymogów formalnych i merytorycznych w stosunku do przyjętych założeń w odniesieniu do prac prowadzonych przez Generalnego Wykonawcę,
 - m) weryfikacja przyjętych przez Wykonawcę oraz pozostałych Wykonawców rozwiązań technicznych, funkcjonalnych i parametrów urządzeń,
 - n) uczestnictwo w rozwiązywaniu kwestii dotyczących natury technicznej i organizacyjnej pomiędzy Urzędem Morskim w Szczecinie oraz Wykonawcami,
 - o) prowadzenie, w imieniu Urzędu Morskiego w Szczecinie, rozmów z Wykonawcami w celu doprecyzowania rozwiązań technicznych i sposobu realizacji Projektu.
- 5) W zakresie wsparcia doradczego odbiorów Produktów Projektu dla poszczególnych Zadań:
- a) doradztwo w sposobie organizacji prac odbiorowych Projektu,
 - b) udział w pracach Komisji Odbiorowej,
 - c) analiza i weryfikacja opracowanych przez Wykonawców szczegółowych scenariuszy testów do odbioru Produktów i/lub Zadań Projektu,
 - d) uczestnictwo i konsultowanie decyzji Urzędu Morskiego w Szczecinie w zakresie odbiorów poszczególnych Produktów Projektu oraz Zadań,
 - e) udział w charakterze doradcy w testach funkcjonalności Systemu REJA24 oraz funkcjonalności e-usług,
 - f) wsparcie Urzędu Morskiego w Szczecinie w wypracowywaniu bieżących decyzji dotyczących zagadnień mających wpływ na postęp realizacji Projektu,
 - g) przegląd i opiniowanie opracowanych przez Wykonawcę instrukcji oraz dokumentacji eksploatacyjnych,
 - h) odbiór od Wykonawcy kodów źródłowych oraz całej dokumentacji powykonawczej (jej przegląd, zaopiniowanie i końcowa ocena), a także wszelkich dokumentów i oświadczeń koniecznych do właściwej eksploatacji systemu, ich kompletowanie



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

oraz przekazanie Urzędowi Morskiemu w Szczecinie wszystkich dokumentów na zakończenie Projektu.

6) W zakresie wsparcia w rozliczaniu i sprawozdawczości Projektu:

- a) nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu rzeczowo - finansowego, jego monitoring, wskazania do jego modyfikacji (wraz z uzasadnieniem podstaw tych modyfikacji), w odniesieniu do uwarunkowań wynikających z bieżącego rozwoju realizacji Projektu,
- b) doradztwo w zakresie określenia procedur związanych z monitoringiem Projektu i raportowania dla Urzędu Morskiego w Szczecinie,
- c) sprawdzanie osiągniętych wskaźników docelowych zgodnie ze złożonym wnioskiem i podpisaną Umową o dofinansowanie,
- d) kontrola i weryfikacja dokumentów rozszczeniowych Wykonawców, opiniowanie wydłużenia czasu trwania kontraktu, zwiększenia ceny kontraktowej z uwzględnieniem regulacji oraz wytycznych programowych dla działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych, po uzyskaniu akceptacji ze strony Urzędu Morskiego w Szczecinie,
- e) monitorowanie realizacji Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie, założeniami oraz warunkami Projektu,
- f) współdziałanie z Urzędem Morskim w Szczecinie w ewentualnym dochodzeniu i egzekwowaniu od Wykonawców kar umownych, odszkodowań za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych.

4. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):

72220000-3 - Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne,
72224000-1 - Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem,
72223000-4 - Usługi w zakresie wymogów technologii informacji,
72240000-9 - Usługi analizy systemu i programowania,
72100000-6 - Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego,
79421000-1 - Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych,
79421100-2 - Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych,
79422000-8 - Usługi arbitrażu i concyliacji.

5. Informacja o dofinansowaniu Inwestycji:

- Oś priorytetowa II – E-administracja i otwarty rząd,
- Działanie – 2.1 Wysoka dostępność i jakość usług publicznych,
- Projekt nr – POPC.02.01.00-00-0084/18-00,
- Projekt uzyskał dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, POPC 2014 -2020,
- Przewidywany okres realizacji projektu – 2018-2019.



6. Zamawiający dopuszcza wykonanie części przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawcy/ów.
7. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcy/om, Zamawiający wymaga wskazania części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/om, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
8. W trakcie realizacji zamówienia Inżynier Kontraktu zobowiązuje się (jak również jego pracownicy oraz osoby trzecie, przy pomocy których będą realizowane usługi doradcze) do niepodejmowania żadnych czynności, w tym doradczych i w zakresie obsługi prawnej na rzecz podmiotu, który będzie miał status Wykonawcy w Projekcie, w rozumieniu przepisów PZP, dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Urząd Morski oraz realizacji zawartych w wyniku ich rozstrzygnięć umów.
9. Zgodnie z art. 29 ust.3 a PZP Wykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz.108) osoby wykonujące czynności w zakresie prac biurowych i administracyjnych.
10. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO¹⁾, 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).
11. 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.
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.

¹⁾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).



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) 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 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.

Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Raportu Końcowego, jednak nie dłużej niż do dnia 31.03.2020 r.

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 PZP;
 - 2) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 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
Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań,
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - a) Zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i/lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że **jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 100 000,00 zł.**
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - wykonał co najmniej 1 usługę polegającą na pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu lub tożsamą dotyczącą sprawowania funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego, obejmującej co najmniej:
 - świadczenie wsparcia w zakresie nadzorowania, zarządzania oraz koordynowania projektu,
 - wsparcie doradcze i operacyjne w zakresie negocjacji biznesowych i formalno-prawnych z wykonawcami projektu,
 - opracowanie specyfikacji wymagań dla dostawy i wdrożenia systemu teleinformatycznego (oprogramowanie),
 - analizę zasobów infrastruktury teleinformatycznej będących w posiadaniu inwestora oraz opracowanie specyfikacji wymagań jej modernizacji lub rozbudowy,
 - testy poprawności działania dostarczonych przez wykonawców rozwiązań,
 - czynności weryfikacji zgodności z przedmiotem zamówienia dostarczanych przez wykonawców rozwiązań oraz ich odbioru,



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

przy czym zamówienie realizowane było przez okres co najmniej 18 miesięcy, wartość zrealizowanej usługi wynosiła co najmniej 200.000,00 zł brutto, a w realizację projektu zaangażowanych było co najmniej 3 wykonawców;

- wykonał co najmniej 1 zamówienie polegające na wykonaniu usługi Inżyniera Kontraktu (nadzoru inwestorskiego) dla zadania dostawy i uruchomienia sprzętu informatycznego w projekcie o wartości co najmniej 650.000,00 zł brutto, obejmującej co najmniej:
 - dostawę i wdrożenie serwerów,
 - dostawę i wdrożenie macierzy dyskowych,
 - dostawę i wdrożenie przełączników sieciowych,
 - dostawę i wdrożenie systemu bezpieczeństwa sieciowego (firewall/ UTM),
 - konfigurację klastra pracy niezawodnościowej składającego się z co najmniej z trzech nodów (serwerów fizycznych),w ramach którego wykonywane usługi w zakresie wdrożenia i konfiguracji były realizowane z zachowaniem ciągłości działania już istniejących zasobów zamawiającego;
- wykonał co najmniej 1 zamówienie polegające na świadczeniu usług związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy PZP, w szczególności przygotowaniu dokumentów niezbędnych do wszczęcia i przeprowadzenia postępowań. Łączna wartość przeprowadzonych postępowań wynosić musi co najmniej 2.500.000,00 zł brutto;
- wykonał co najmniej 1 zamówienie polegające na wykonaniu audytu zgodności z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych;
- wykonał co najmniej 1 zamówienie polegające na pełnieniu, przez okres co najmniej 18 miesięcy, funkcji Project Managera lub równoważnej dotyczącej sprawowania funkcji nadzoru nad realizacją przez firmę trzecią (wykonawcę) kontraktu serwisowego obejmującego:
 - ciągły monitoring w trybie 24x7 systemu teleinformatycznego w zakresie oprogramowania (dostępność usług) oraz infrastruktury teleinformatycznej (sprawność działania komponentów),
 - zapewnienie ciągłości działania całości środowiska z gwarantowanym czasem naprawy (SLA) wynoszącym maksymalnie 24 godziny,
 - wdrożenie systemu monitorowania i automatycznego powiadamiania,
 - wykonywanie czynności w zakresie aktualizacji oprogramowania i sterowników urządzeń,
 - okresowe sporządzanie raportów dotyczących parametrów pracy środowiska wraz z zaleceniami dotyczącymi wykonania prac administracyjnych.

b) Wykonawca musi wskazać osoby, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone.



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże się dysponowaniem osobami:

- Inżyniera Kontraktu (Eksperta ds. zarządzania realizacją inwestycji/ koordynatora realizacji Kontraktu)

tzn. co najmniej 1 osobą posiadającą poświadczoną znajomość metodyki zarządzania projektami, która pełniła funkcję kierownika lub zastępcy kierownika projektu w co najmniej 2 projektach dotyczących systemów informatycznych w tym co najmniej 1 (jednym) projekcie informatycznym o wartości co najmniej 2.500.000,00 zł brutto,

- Specjalisty/ Eksperta ds. prawnych oraz zamówień publicznych

Rola w projekcie może być pełniona przez 2 (dwie) osoby z podziałem na Eksperta ds. prawnych oraz Eksperta ds. zamówień publicznych

Ekspert ds. prawnych

tzn. co najmniej 1 osoba posiadająca:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie obsługi prawnej;

Ekspert ds. zamówień publicznych

tzn. co najmniej 1 osoba posiadająca:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie przygotowywania oraz przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy PZP,
- w szczególności przygotowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia i przeprowadzenia postępowań,
- doświadczenie w pracy przy min. 1 projekcie, w ramach którego przygotowywała dokumenty niezbędne do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania lub postępowań, dla którego łączna wartość przeprowadzonych postępowań i udzielonych zamówień przekraczała kwotę 2.500.000 zł brutto.

Specjalisty/Eksperta ds. ochrony danych osobowych

tzn. co najmniej 1 osobą posiadającą praktyczną znajomość zagadnień ochrony danych osobowych, która uczestniczyła w realizacji co najmniej 2 projektów informatycznych obejmujących czynności zaprojektowania, implementacji oraz wdrożenia systemu informatycznego bazodanowego, którego zadaniem było gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych;

Specjalisty/Eksperta ds. projektowania i wdrażania aplikacji bazodanowych dostępnych przez przeglądarkę internetową

tzn. co najmniej 1 osoba posiadająca:



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

- co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie opracowywania założeń, projektowania i wdrażania systemów bazodanowych dostępnych przez przeglądarkę internetową,
- doświadczenie w pracy przy min. 1 projekcie, dot. zbierania wymagań użytkowników, dokumentowania wymagań oraz modelowania procesów biznesowych.

Specjaliści/Eksperta ds. architektury systemów bazodanowych

tzn. co najmniej 1 osobą posiadającą:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie opracowywania założeń i architektury dla systemów bazodanowych,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w charakterze osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo systemu (w tym za projektowanie polityk bezpieczeństwa dla komponentów, procesów informatycznych oraz zasobów infrastruktury teleinformatycznej),
- doświadczenie w pracy przy min. 1 projekcie, dot. zbierania wymagań użytkowników, dokumentowania wymagań oraz modelowania procesów biznesowych.

Specjaliści/Eksperta ds. infrastruktury IT

tzn. co najmniej 1 osobą posiadającą:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w charakterze inżyniera ds. infrastruktury IT,
- doświadczenie w pracy przy min. 1 projekcie, w ramach którego projektowała oraz nadzorowała dostawę i wdrożenie klastrów pracy niezawodnościowej.

Każda zmiana w składzie osobowym Zespołu Inżyniera Kontraktu wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i następować będzie na wniosek Inżyniera Kontraktu. W przypadku zmiany w składzie osobowym Zespołu Inżyniera Kontraktu, Inżynier do wniosku dołączy dokumenty potwierdzające, że proponowana osoba przejmująca obowiązki ustępującej posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Zmiana osób wskazanych w ofercie dokonywana jest na zasadach określonych w umowie w sprawie Zamówienia i w szczególności podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Rozdział VI Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia mają obowiązek złożyć następujące oświadczenia:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ** o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 25a ust. 1 PZP



dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt 1, 2 i 4 PZP.

- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust 1 PZP, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

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, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 2) stanowiących **Załączniki nr 2 i 3 do SIWZ**;
- 2) musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 3) Zamawiający w celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a 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, Zamawiający może żądać 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.
- 4) Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona i który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a PZP, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 7 niniejszego rozdziału.

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



- 1) zamiast dokumentów o których mowa:
 - a) w ust. 6 pkt 1a niniejszego Rozdziału SIWZ 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,
 - b) Dokumenty, o których mowa w pkt 1a 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.
4. **Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w terminie 3 dni** zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP przekazują Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** stanowiące **Załącznik nr 4 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.
5. **Ocena braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
 - 1) na podstawie art. 24 aa 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 1 i 4 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 oświadczeń



stanowiących **Załączniki nr 2 i 3 do SIWZ** 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);

- 4) 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.

6. Zamawiający wzywając Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 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 i oświadczeń:
- a) **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 PZP oraz oświadczenia dotyczącego okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4 PZP.
- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 1 SIWZ dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

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 SIWZ dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- a) **dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej **100.000,00 zł**.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.



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

a) **wykazu usług (Załącznik nr 5 do SIWZ)** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

b) **wykazu osób (Załącznik nr 6 do SIWZ)**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Osoby wskazane w załączniku będą musiały być zaangażowane do realizacji zamówienia.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

7. 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.

8. **Inne dokumenty**, które należy dołączyć do oferty:

1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1 do SIWZ**. W formularzu oferty należy podać w szczególności:

a) **cenę** za realizację przedmiotu zamówienia,



- b) **doświadczenia Inżyniera Kontraktu** (jest to element badany w ramach kryteriów oceny ofert),
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii,
- 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (Dz. U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty,
- 4) oświadczenia dla podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca, wymagane postanowieniami Rozdziału VI ust. 2 pkt 1) SIWZ oraz zobowiązania wymagane postanowieniami Rozdziału VI ust. 2 pkt 2) SIWZ w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

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 lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
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 pkt. 1 SIWZ, składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 2) wykaz usług/osób, osób 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 PZP, a także oświadczenie wskazane w Rozdziale VI pkt 5 SIWZ – 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 komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r.



poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy ustanowionych w niniejszej SIWZ.

3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:

1) pisemnie: w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin;**

2) faksem na numer : **+48 91 44 03 441;**

3) pocztą elektroniczną na adresy:

zamowienia@ums.gov.pl

4. Forma pisemna wymagana jest do:

1) złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym: oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, pełnomocnictw oraz uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego;

2) powiadomienia o wycofaniu/zmianie oferty.

5. Zamawiający żąda, aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę faksem i pocztą elektroniczną były dostarczone również w wersji pisemnej.

6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu, poczty elektronicznej – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;

1) w zakresie spraw związanych z przedmiotem zamówienia:

Robert Tomaszewski – Starszy Inspektor ds. Informatyki (tel.+48 914403517).

2) w zakresie procedury przetargowej:

Monika Czajkowska – Kierownik Zespołu ds. Zamówień Publicznych (tel.+48 914403423).



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 **2 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 lub w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, pok. 110.**



Rozdział X Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XI Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż **30 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. 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, czytelnie.
4. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy oraz oświadczenia i dokumenty określone jako wymagane od każdego Wykonawcy.
5. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane w nich zawarte.
6. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:



Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”

**Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin Zespół ds.
Zamówień Publicznych, pokój nr 110,**

z dopiskiem:

**„Nie otwierać przed dniem: 27 lipca 2018 r. godz. 12:00 – bez nazwy
i pieczętki Wykonawcy”**

Tytuł zamówienia: „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla Projektu pn.: Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”.

Oznaczenie postępowania: PO.II.370.ZZP-3.32.18

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

7. 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 oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
8. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
9. 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.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

25



13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 14. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, z dopiskiem „wycofanie”;
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
- Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
15. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
 16. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.

Rozdział XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia: **27.07.2018 r. do godz. 11:30** za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem postańca.
2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.



5. **Publiczne otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **27.07.2018 r. o godz. 12:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin w sali 116.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda 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.
8. 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.

Rozdział XIV Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ** kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III jako cenę brutto, cenę netto oraz stawkę i kwotę przynależnego podatku VAT.
2. Cena oferty winna uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

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 (C)	60%



2.	Doświadczenia Inżyniera Kontraktu (D)	40%
----	--	-----

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) Doświadczenie Inżyniera Kontraktu (D)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium doświadczenie Inżyniera Kontraktu - 40 pkt**

Zamawiający żąda, aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem w pełnieniu funkcji kierownika lub zastępcy kierownika projektu w co najmniej 2 projektach dotyczących systemów informatycznych w tym co najmniej 1 (jednym) projekcie informatycznym o wartości co najmniej 2.500.000,00 zł brutto.

Dodatkowe punkty będą przyznane za posiadanie doświadczenia:

w realizacji 3 projektów- 20 pkt

w realizacji 4 i powyżej projektów – 40 pkt



Jeżeli wykonawca nie wykaże w doświadczeniu osoby skierowanej na stanowisko Inżyniera Kontraktu większej liczby usług niż minimum określone w warunkach wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt, ale jego oferta nie będzie podlegała odrzuceniu.

Maksymalna liczba punktów z poszczególnych kryteriów - **100 pkt**.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w zastosowanych kryteriach - Łączna liczba pkt = C + D

Rozdział XVI	Wybór oferty najkorzystniejszej / udzielenie zamówienia.
---------------------	---

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w PZP oraz 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 stosowanych kryteriów.
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 PZP, braku równoważności;
 - 4) unieważnieniu postępowania;
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej faksem lub drogą elektroniczną.

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

1. 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 5 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 7 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 PZP.
2. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
określone w § 12 wzoru umowy.
3. Zmiana umowy:
określone w § 22 wzoru umowy.

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.



2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się: w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań są określone w art. 182 PZP.



Rozdział XIX Wykaz załączników do SIWZ.

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy (Oferta)
2. Załącznik nr 2 Wstępne oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
3. Załącznik nr 3 Wstępne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 Wykaz usług
6. Załącznik nr 6 Wykaz osób
7. Załącznik nr 7 Wzór umowy

