

Nr sprawy PSR-I.07.2.2.2023

Państwowa Straż Rybacka w Poznaniu

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na zadanie pn.:

„Dostawa specjalistycznego samochodu terenowego dla Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu”

Poznań, dnia 16.08.2023 r.

Składanie ofert do dnia: 01.09.2023 r. godz. 11.00

Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 01.09.2023 r. godz. 12.00

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I.	Nazwa i adres Zamawiającego	4
II.	Tryb udzielenia zamówienia.....	4
III.	Opis przedmiotu zamówienia i oznaczenie CPV.....	4
IV.	Termin wykonania zamówienia.....	4
V.	Warunki udziału w postępowaniu i informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach, potwierdzających spełnianie warunków udziału jakich wymaga Zamawiający od Wykonawcy.....	4
VI.	Podstawy wykluczenia Wykonawców i informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach, potwierdzających brak podstaw wykluczenia, jakich wymaga Zamawiający od Wykonawcy.....	4
VII.	Podwykonawcy, Wykonawcy występujący wspólnie, Wykonawcy zagraniczni.	6
VIII.	Zmiany i wyjaśnienia dotyczące treści SWZ.	8
IX.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.....	8
X.	Informacje dotyczące wadium.....	12
XI.	Termin związania ofertą.....	12
XII.	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.	12
XIII.	Informacja dotycząca zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.	12
XIV.	Opis sposobu przygotowania ofert.....	12
XV.	Miejsce, termin składania i otwarcia ofert	15
XVI.	Opis sposobu obliczenia ceny	15
XVII.	Opis kryteriów wraz z podaniem ich wag i sposobu oceny ofert.....	16

XVIII.	Formalności do spełnienia w celu zawarcia umowy.....	17
XIX.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	18
XX.	Umowa	18
XXI.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	18
XXII.	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych	20

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 – formularz cenowy.
2. Załącznik nr 2A – oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. Załącznik nr 2B – wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej.
4. Załącznik nr 3 – zwór umowy.
5. Załącznik nr 4 – opis techniczny przedmiotu zamówienia.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Państwowa Straż Rybacka w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań

<http://psr.poznan.ibip.pl/public/>

tel.: 61 853 18 71,

biuro@psr.poznan.pl

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.00-15.00

Strona internetowa prowadzonego postępowania:

Osoba do kontaktu: Joanna Fortuńska

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy, tj. poniżej kwoty 140 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia i oznaczenie CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa specjalistycznego samochodu terenowego dla Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu..
2. Opis techniczny przedmiotu zamówienia zawiera załączniki nr 4 do SWZ.
3. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 34113300-5 samochód terenowy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: maksymalnie do 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zawarcia umowy. Jeśli ostatni dzień terminu przypadnie w sobotę lub święto, ostatnim dniem terminu jest pierwszy następnny dzień roboczy.

V. Warunki udziału w postępowaniu i informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach, potwierdzających spełnianie warunków udziału jakich wymaga Zamawiający od Wykonawcy.

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VI. Podstawy wykluczenia Wykonawców i informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach, potwierdzających brak podstaw wykluczenia, jakich wymaga Zamawiający od Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń lub podmiotowych środków dowodowych:

OŚWIADCZENIA

- 1) aktualnego na dzień składania ofert **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) – zgodnie z załącznikiem nr 2A do SWZ – składanego wraz z ofertą przez wszystkich Wykonawców; oświadczenie składa się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 2) **oświadczenia Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo **oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej** wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem nr 2B do SWZ – składanego na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnego na dzień złożenia; w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
- 3) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne

przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – składanego na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnego na dzień złożenia. Zamawiający nie wzywa do złożenia ww. dokumentu, jeżeli Zamawiający może go 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), **o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.**

Wykonawca zobowiązany jest **załączyć do oferty** następujące dokumenty:

1. formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ;
 2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2A do SWZ;
 3. dokumenty lub pełnomocnictwa potwierdzające umocowanie osoby działającej w imieniu Wykonawcy do jego reprezentowania, o ile umocowanie to nie wynika z treści odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru (*jeśli dotyczą*);
- Wyżej wymienione dokumenty należy sporządzić i złożyć w sposób opisany w rozdziale XIV SWZ.**

VII. Podwykonawcy, Wykonawcy występujący wspólnie, Wykonawcy zagraniczni

1. Podwykonawcy niebędącymi podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
 - 2) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
 - 1) W przypadku, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przedmiotowego pełnomocnictwa.

- 2) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 4) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Wykonawcy zagraniczni.
- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
 - 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
 - 4) Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na

tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przepis pkt 1-3 stosuje się odpowiednio.

VIII. Zmiany i wyjaśnienia dotyczące treści SWZ.

1. Zmiany i wyjaśnienia dotyczące treści SWZ udostępniane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowanie, tj.: [strona internetowa prowadzonego postępowania](#)
2. Wyjaśnienia dotyczące treści SWZ oraz zmiana treści SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych odpowiednio w art. 284 oraz art. 286 ustawy.
3. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielenia wyjaśnień dotyczących SWZ.

IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy <https://ezamowienia.gov.pl> lub za pomocą poczty elektronicznej, email: biuro@psr.poznan.pl
2. Przystąpienie do postępowania:
 - 1) Użytkowanie Platformy jest bezpłatne.
 - 2) postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
 - 3) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-479c75ea-3c20-11ee-a60c-9ec5599dddc1
 - 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
 - 5) Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia,

dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

- 6) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 7) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w instrukcji dostępnej na Platformie pod linkiem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>
 4. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania zakładce „komunikacja”
 5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy:
„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
 6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-zamówienia.
 7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na platformie e-Zamówienia.
 8. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy winni posługiwać się numerem sprawy PSR-I.07.2.2.2023
 9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego

dostępnego pod numerem telefonu (32) 7788999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „zgłoś problem”.

10. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w rozdziale VIII ust. 1 adres email.
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
12. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
Pozostałe wymagania techniczne:
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Tym samym Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje stosowanie się do wytycznych w ww. dokumencie.
14. Wykonawca przed złożeniem wniosków o wyjaśnienie treści SWZ oraz przed złożeniem oferty winien dokładnie zapoznać się ze szczegółową instrukcją dostępną na Platformie pod linkiem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>.
15. Wymagania organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
 - 1) ofertę, oświadczenia, dokumenty, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo Wykonawca sporządza w postaci elektronicznej, w formatach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r., poz. 2070), z poniższym zastrzeżeniem,

- 2) dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - umożliwić prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - umożliwić prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- 3) Zamawiający zaleca format .pdf;
- 4) Zamawiający dopuszcza przekazywanie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (.zip lub .7z), opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 5) dokumenty elektroniczne (tj.: oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty) **przekazuje** się za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 6) Zamawiający wskazuje, że dokumenty przekazane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
16. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy, zobowiązany jest do przekazania takich informacji z zastrzeżeniem, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazaniem, że stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa winny zostać złożone w wydzielonym pliku z zaznaczeniem na platformie opcji „zawiera informacje niejawne”. Dodatkowo Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

X. Informacje dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany jest ofertą do dnia 30.09.2023 r.

XII. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Podział zamówienia na części nie byłby racjonalny ani celowy i byłby trudny do skoordynowania.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XIII. Informacja dotycząca zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl> .
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Sposób złożenia oferty został szczegółowo opisany w instrukcji pn: „Oferty, wnioski i prace konkursowe”.
4. Ofertę należy złożyć zgodnie z instrukcją „Oferty, wnioski i prace konkursowe” udostępnioną na Platformie e-Zamówienia.
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza Ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
6. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij”, widocznego pod „Formularzem ofertowym”, zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system Platformy e-Zamówienia z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać

kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Uwaga!

- 1) Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Formularz Ofertowy każdorazowo przed zamknięciem pliku zadaje systemowe pytanie „Czy chcesz zapisać zmiany w [...] przed zamknięciem?”. Po podpisaniu pliku należy zawsze wskazać odpowiedź „Nie”. W przeciwnym przypadku ponowne zapisanie pliku (uprzednio podpisanego) zostanie uznane jako modyfikacja dokonana po złożeniu podpisu.
 - 2) Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz Ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
 - 3) Zmiana nazwy pliku Formularza Ofertowego będzie skutkować wyświetleniem przez system Platformy e-Zamówienia komunikatu o błędzie.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system Platformy e-Zamówienia prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).
 10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz złożona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 11. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
 12. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
 13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały **wystawione przez upoważnione podmioty**, inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument elektroniczny przekazuje się ten dokument.

14. Podmiotowe środki dowodowe **niewystawione przez upoważnione podmioty** oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. W przypadku gdy:

- 1) podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej,
- 2) podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem,

przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa odpowiednio:

1) w ust. 15 pkt 1, dokonuje w przypadku:

a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

b) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

2) w ust. 15 pkt 2, dokonuje w przypadku:

a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

b) pełnomocnictwa – mocodawca.

17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 15, może dokonać również notariusz.
18. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie platformy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, następnie przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
20. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia, należy złożyć na platformie do 01.09.2023 r. do godz. 11.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.09.2023 r. o godzinie 12.00 za pośrednictwem platformy.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu cenowym.

2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. W przypadku błędnego iloczynu ceny jednostkowej i liczby jednostek miar, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar.
5. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 178) tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przesłankami art. 223 ust. 2 ustawy.
8. W związku z art. 225 ust.1 ustawy Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.15 ust.6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.) Państwowa Straż Rybacka w Poznaniu, będąca państwową jednostką organizacyjną nie jest podatnikiem, o którym mowa w art. 15 ww. ustawy. W związku z powyższym nie dotyczy go mechanizm, odwrotnego obciążenia podatkiem VAT, o którym mowa w art. 225 ust. 1 ustawy.

XVII. Opis kryteriów wraz z podaniem ich wag i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

1) cena wykonania zamówienia (C_w) – 60%, maksymalna liczba punktów 60

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium: cena wykonania zamówienia

2) wyposażenie/parametry dodatkowe (D) - 40%, maksymalna liczba punktów 40:

1. Automatyczna skrzynia biegów – TAK- 7 pkt./NIE – 0 pkt.
2. Klimatyzacja automatyczna – TAK- 7 pkt./NIE – 0 pkt.
3. Tempomat adaptacyjny – TAK- 7 pkt./NIE – 0 pkt.
4. Elektrycznie regulowane lusterka zewnętrzne – TAK- 7 pkt./NIE – 0 pkt.
5. Elektrycznie regulowane szyby przednie boczne i tylne boczne – TAK- 6 pkt./NIE – 0 pkt.
6. Światła przeciwmgłowe przednie – TAK- 6 pkt./NIE – 0 pkt.

Razem ocena obejmuje $L_p = C_w + D$

gdzie:

L_p – łączna liczba punktów przyznana ofercie,

C_w – liczba punktów za kryterium: cena wykonania zamówienia,

D – liczba punktów za kryterium: wyposażenie/parametry dodatkowe.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SWZ.
3. Punkty obliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów za podane powyżej kryteria oceny ofert.

XVIII. Formalności do spełnienia w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w SWZ oraz uzyskała największą liczbę punktów za podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 ustawy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród

ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia przed zawarciem umowy o wykonanie zamówienia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Umowa

Projektowane postanowienia umowy/Wzór umowy oraz warunki zmiany umowy zawiera załącznik nr 3 do SWZ.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

Postępowanie odwoławcze

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego

kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

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

11. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą

fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

13. Dokładny opis środków odwoławczych znajduje się w art. 505 - 595 ustawy.

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

XXII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy oraz art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej „RODO”:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Straż Rybacka w Poznaniu, tel. 61853 18 71, mail: biuro@psr.poznan.pl
- 2) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu pod adresem: biuro@psr.poznan.pl

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie ustawy Pzp.

4) W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

a) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, w szczególności ustawy;

b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6) Zgodnie z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści danych oraz otrzymania kopii danych – na podstawie art. 15 RODO.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

b) do sprostowania danych – na podstawie art. 16 RODO, z zastrzeżeniem, że skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

c) do usunięcia danych – na podstawie art. 17 RODO, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

d) do ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

e) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

2. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w rozdziale XXI, do upływu terminu na ich wniesienie.

3. Udostępnianie, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, tj. szczególnych kategorii danych osobowych, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Zastępca Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu
(-) Robert Nowak