Poznań, dnia 17.02.2022 r.

PO.ROZ.2810.11.2022.001.2022.MK

**Hydrowodkan Sp. z o.o**

**ul. Zodiakowa 15**

**60-332 Poznań**

**ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI**

Działając na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zapraszam Państwa do negocjacji dotyczących warunków udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie usługi pn.: ***„Wykonanie bieżącej eksploatacji i utrzymania urządzeń wodnych w 2022 roku – Zarząd Zlewni Kalisz”* – nr sprawy PO.ROZ.2810.11.2022 -** Część 8 - "Zbiornik wodny Szałe - prace eksploatacyjne o utrzymaniowe (z dwukrotnym koszeniem)" – NW Kalisz, Część 9 - "Zbiornik wodny Murowaniec - prace eksploatacyjne i utrzymaniowe (z dwukrotnym koszeniem)" – NW Kalisz, Część 13 - Budowle piętrzące oraz koryta cieków na terenie powiatu kaliskiego, ostrowskiego, sieradzkiego, złoczewski, tureckiego, ostrzeszowskiego i wieruszowskiego"– NW Kalisz

1. **Przedmiot zamówienia**

1.1 Przedmiotem zamówienia jest Wykonanie bieżącej eksploatacji i utrzymania urządzeń wodnych w 2022 roku – Zarząd Zlewni Kalisz .

Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia zawiera **Załącznik nr** 1 do zaproszenia (dla danej części zamówienia).

Zamówienie składa się z następujących części:

Część 8 - "Zbiornik wodny Szałe - prace eksploatacyjne o utrzymaniowe (z dwukrotnym koszeniem)" – NW Kalisz

Część 9 - "Zbiornik wodny Murowaniec - prace eksploatacyjne i utrzymaniowe (z dwukrotnym koszeniem)" – NW Kalisz

Część 13 - Budowle piętrzące oraz koryta cieków na terenie powiatu kaliskiego, ostrowskiego, sieradzkiego, złoczewski, tureckiego, ostrzeszowskiego i wieruszowskiego"– NW Kalisz

* 1. Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 71330000-0 Różne usługi inżynieryjne

1. **I****nformacje dotyczące wymogów zatrudnienia pracowników Wykonawcy lub podwykonawcy.**
	1. Zamawiający zgodnie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób, zwanych dalej pracownikami, którzy w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia wykonywać będą czynności:

**Część 8 zamówienia:**

**Dot. zbiornika wodnego Szałe**

1. Systematyczny przegląd, dozór i obsługa obiektu.
2. Systematyczny przegląd głównych elementów zbiornika wodnego Szałe wraz z odnotowaniem stanu w dzienniczku pobytu eksploatatora:

- zapory czołowej tj. korony zapory skarpy betonowej odwodnej, skarpy

 odpowietrznej ziemnej, studni na rurociągach odwadniających zaporę i rowu

 podskarpowego;

- wieży przelewowo spustowej z upustami dennymi i przelewów na wieży;

- niecki wypadowej;

- cotygodniowy przegląd pozostałych elementów: brzegów zbiornika, rzeki Pokrzywnicy poniżej zapory.

1. Obsługa urządzeń spustowych zbiornika (zamknięć głównych i zasuw alimentacyjnych) zgodnie z „Instrukcją eksploatacji zbiornika wodnego Szałe” i „Instrukcją gospodarowania wodą”.
2. Obserwacja stanów wód gruntowych w piezometrach przy urządzeniach spustowych.
3. Prowadzenia pomiarów i notowań stanów wody w piezometrach w ilości 12 szt. i na łatach wodowskazowych na wieży przelewowo - spustowej i odpływie podczas napełniania, opróżniania zbiornika raz w tygodniu, w czasie przechodzenia wód powodziowych codziennie. W pozostałym okresie raz co dwa tygodnie.
4. Wykonanie drobnych napraw polegających na uzupełnieniu drobnych elementów i zabezpieczeniu niszczenia na skutek wpływów atmosferycznych oraz usuwanie mchów i porostów z betonów poprzez impregnowanie, malowanie, smołowanie.
5. ręczne wykaszanie skarpy odpowietrznej zapory wraz z wygrabieniem na długości na długości 460 mb w miesiącach czerwiec i wrzesień;

 - ręczne wykaszanie z wygrabieniem rowu podskarpowego zapory R-6 na długości 310 mb w miesiącach czerwiec i wrzesień;

- ręczne odmulenie rowu podskarpowego zapory R-6 warstwą 10 cm na długości 310 mb (dno rowu wyłożone płytami betonowymi) w miesiącach czerwiec i wrzesień

- wykoszenie z wygrabieniem rowów w strefie cofkowej (w m. Trojanów) na długości 1 275 mb w miesiącach czerwiec i wrzesień.

8. Czyszczenie i utrzymanie w należytym krat zamontowanych na przelewach;

- Czyszczenie kratek wlotowych studzienek odwadniających jezdnie na zaporze;

- Czyszczenie z roślinności dylatacji skarpy betonowej w miarę potrzeb;

- Sprawdzanie drożności rurociągu odwadniającego w skarpie odpowietrznej jeden raz w miesiącu.

1. Konserwacja i zabezpieczenie części metalowych, usuwanie drobnych ubytków zabezpieczenia antykorozyjnego elementów stalowych i betonowych (kładka, poręcze itp.).
2. Bieżąca konserwacja urządzeń. Przeprowadzenie prac porządkowych: sprzątanie obszaru w rejonie budowli piętrzącej zapory, usuwanie kretowisk w odpowietrznej skarpy zapory oraz w skarpach koryta rzeki poniżej. W okresie zimowym usuwanie zalodzeń wokół wieży przelewowej.
3. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednich pomieszczeniach ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.
4. Udział w akcji przeciwpowodziowej - składanie codziennych meldunków w okresie wysokich stanów wód.
5. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu Kierownikowi administratora zbiornika oraz natychmiastowo w przypadku awarii budowli.
6. Informowanie Nadzoru Wodnego w Kaliszu o zaistniałych nieprawidłowościach – wszelkiego rodzaju usterki i uszkodzenia lub inne przyczyny niesprawności budowli wymagających zaangażowania dodatkowych środków finansowych.
7. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach przeprowadzanych przez jednostki nadrzędne.
8. Prowadzenie książki eksploatacji zbiornika.
9. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie z odnotowaniem wykonywanych czynności oraz dziennika gospodarowania wodą.
10. Wypełnianie innych poleceń Kierownictwa administratora zbiornika w zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w pkt. 1-18 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.

**Część 9 zamówienia:**

**Dot. zbiornika wodnego Murowaniec**

1. Systematyczny przegląd, dozór i obsługa obiektu.

2. Systematyczny przegląd głównych elementów zbiornika wodnego Murowaniec wraz z odnotowaniem stanu w dzienniczku pobytu eksploatatora:

- zapory czołowej tj. korony zapory skarpy betonowej odwodnej, skarpy odpowietrznej ziemnej, studni na rurociągach odwadniających zaporę i rowu podskarpowego;

- wieży przelewowo spustowej z upustami dennymi i przelewów na wieży;

- niecki wypadowej;

- cotygodniowy przegląd pozostałych elementów: brzegów zbiornika, rzeki Swędrni poniżej zapory.

3. Obsługa urządzeń spustowych zbiornika (zamknięć głównych i zasuw alimentacyjnych) zgodnie z „Instrukcją eksploatacji zbiornika wodnego Murowaniec”.

4. Obserwacja stanów wód gruntowych w piezometrach przy urządzeniach spustowych.

5. Prowadzenia pomiarów i notowań stanów wody w piezometrach w ilości 12 szt. i na łatach wodowskazowych na wieży przelewowo - spustowej i odpływie podczas napełniania opróżniania zbiornika raz w tygodniu, w czasie przechodzenia wód powodziowych codziennie. W pozostałym okresie raz na dwa tygodnie.

6. Wykonanie drobnych napraw polegających na uzupełnieniu drobnych elementów i zabezpieczeniu niszczenia na skutek wpływów atmosferycznych oraz usuwanie mchów i porostów z betonów poprzez impregnowanie, malowanie, smołowanie.

7.

- Ręczne wykoszenie skarpy odpowietrznej zapory w miesiącu czerwcu i wrześniu wraz z wygrabieniem na długości 600 mb;

- Ręczne wykoszenie z wygrabieniem oraz odmulenie rowu podskarpowego zapory w miesiącu czerwcu i wrześniu na długości 85 mb;

- Ręczne wykoszenie wraz z wygrabieniem skarpy przydrożnej w miesiącu czerwcu i wrześniu na długości 450 m;

- Mechaniczne koszenie wraz z wygrabieniem terenów płaskich poniżej zapory o powierzchni 10 000m2 w miesiącu czerwcu i wrześniu.

8.

- Czyszczenie i utrzymanie w należytym stanie studzienek odwadniających koronę zapory – drogę na zaporze;

- Czyszczenie krat zamontowanych na przelewach;

- Czyszczenie z roślinności dylatacji skarpy betonowej w miarę potrzeb.

9. Konserwacja i zabezpieczenie części metalowych, usuwanie drobnych ubytków zabezpieczenia antykorozyjnego elementów stalowych i betonowych (kładka, poręcze itp.).

10. Bieżąca konserwacja urządzeń. Przeprowadzenie prac porządkowych: sprzątanie obszaru w rejonie budowli piętrzącej zapory, usuwanie kretowisk w odpowietrznej skarpie zapory oraz w skarpach koryta rzeki poniżej. W okresie zimowym usuwanie zalodzeń wokół wieży przelewowej.

11. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednich pomieszczeniach ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.

12. Udział w akcji przeciwpowodziowej - składanie codziennych meldunków w okresie wysokich stanów wód.

13. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu Kierownikowi Nadzoru Wodnego w Kaliszu oraz natychmiastowo w przypadku awarii budowli.

14. Informowanie Nadzoru Wodnego w Kaliszu o zaistniałych nieprawidłowościach – wszelkiego rodzaju usterki i uszkodzenia lub inne przyczyny niesprawności budowli wymagających zaangażowania dodatkowych środków finansowych.

15. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach przeprowadzanych przez jednostki nadrzędne.

16. Prowadzenie książki eksploatacji zbiornika.

17. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie z odnotowaniem wykonywanych czynności oraz dziennika gospodarowania wodą.

18. Wypełnianie innych poleceń Kierownictwa Nadzoru Wodnego w Kaliszu w zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w pkt. 1-18 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.

**Część 13 zamówienia:**

**Dot. budowli piętrzących oraz cieków na terenie NW Kalisz**

1. Stały dozór przydzielonych budowli na ciekach w celu zapobieżenia ich zniszczeniu, dewastacji oraz zachowania drożności cieku.
2. Wykoszenie cieków w obrębie budowli dwa razy do roku tj. w miesiącu czerwcu i wrześniu.
3. Naprawa elementów betonowych, drewnianych, metalowych budowli w przypadku powstania małych uszkodzeń.
4. Usuwanie ognisk korozji na elementach metalowych, poprzez ich oczyszczenie i pomalowanie farbą z utwardzaczem.
5. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednim pomieszczeniu ruchomych części budowli narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.
6. Prowadzenie dziennika budowli i systematyczne rejestrowanie w dzienniku pobytu na budowli wykonywanych czynności, zauważonych nieprawidłowości zaistniałych awarii lub szkód.
7. Usterki, uszkodzenia lub inne przyczyny niesprawności budowli wymagające zaangażowania dodatkowych środków finansowych bezzwłocznie zgłaszać zleceniodawcy.
8. Kruszenie i usuwanie kry lodowej w obrębie budowli.
9. Wykonywanie wszelkich prac związanych z akcją przeciwpowodziową prowadzoną na terenie działania administratora budowli.
10. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.
11. Utrzymanie drożności cieków poprzez usuwanie zatorów gromadzących się w dnie cieków.
12. Wykonywanie innych poleceń zleceniodawcy wynikających z potrzeb chwili.
13. Prowadzenie bieżących obserwacji i odczytów z łat wodowskazowych umieszczonych na ciekach w przypadku wystąpienia stanów ostrzegawczych i alarmowych

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w punktach 1-13 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

**Uwaga:** wszelkie czynności należy wykonywać zgodnie z instrukcjami obsługi budowli oraz przepisami BHP, a także w ramach współpracy w porozumieniu z właściwymi służbami melioracyjnymi wchodzącymi w skład systemu wodnego.

* 1. Wykonawca zobowiązany jest, aby Pracownicy wykonujący czynności, o których mowa w pkt powyżej, byli zatrudnieni do realizacji umowy na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
	2. Wykonawca zobowiązany jest, aby pracownicy byli zatrudnieni na podstawie stosunku pracy w czasie obowiązywania umowy minimalnie na okres wykonywania odpowiednich czynności, o których mowa w czynnościach powyżej.
	3. Liczba robotników biorących udział w realizacji zamówienia ma zapewnić terminową realizację przedmiotu zamówienia.
	4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymś pracownikiem przed upływem terminu realizacji zamówienia, Wykonawca lub podwykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia w to miejsce innej osoby, w taki sposób, aby wymóg opisany w punkcie 2.4 był spełniony.
	5. każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu dowody, z których wynikać będzie zatrudnienie osób wykonujących czynności. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
	6. nieprzedłożenie przez Wykonawcę dowodów, o których mowa w punkcie powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w niniejszym punkcie,
	7. postanowienia odnośnie wymogów zatrudnienia pracowników Wykonawcy lub podwykonawcy na umowę o pracę, sankcji i kar umownych oraz pozostałe zapisy umowne znajdują się we wzorze umowy stanowiący załącznik do Zaproszenia.
	8. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób wraz z informacją, że osoby te zatrudnione są na podstawie stosunku pracy, zgodnie z postanowieniami umowy.
	9. Niezależnie od wymogu przedstawienia wykazów dotyczących zatrudnionych osób Zamawiający może na dowolnym etapie realizacji Umowy żądać przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających stan zatrudnienia pracowników na podstawie stosunku pracy zgodny z wymaganiami Zamawiającego i w razie powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do prawdziwości lub aktualności oświadczenia, o którym mowa powyżej, Wykonawca przedkłada żądane dokumenty w terminie określonym przez Zamawiającego.
	10. Pozostałe zapisy oraz uregulowania umowne zostały określone w treści wzoru umowy stanowiący załącznik do Zaproszenia.
1. **Termin realizacji zamówienia**

- rozpoczęcie prac: w dniu przekazania terenu prac

- termin zakończenia prac: 120 dni od dnia podpisania umowy

1. **Warunki udziału w postępowaniu**
	1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się **doświadczeniem** zdobytym **w okresie ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, poprzez wykonanie **co najmniej 3 usług/robót, polegających na** wykonaniu: bieżącej eksploatacji i utrzymaniu urządzeń wodnych, w tym co najmniej jedną usługą na kwotę nie mniejszą niż 30 000,00 zł brutto dotyczącą bieżącej eksploatacji i/lub utrzymaniu urządzeń wodnych.
3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu pracami w branży wodno-melioracyjnej, skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialną za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat jej kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nią czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tą osobą.
4. **Dokumenty i oświadczenia**

Na potwierdzenie warunków określonych w pkt 4, Zamawiający **żąda od Wykonawcy złożenia** aktualnych na dzień złożenia **następujących dokumentów i oświadczeń** potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

Przed zawarciem umowy

* 1. **Jednolity europejski dokument zamówienia [JEDZ],** tj. aktualne oświadczenie składane celem tymczasowego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik do Zaproszenia;
	2. **Dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania** poświadczenia za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dokumentem właściwym jest **odpis lub** **informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru lub dokumenty na podstawie których dokonuje się wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji, np. uchwała właściwego organu Wykonawcy.
	3. **oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, art. 108 ust. 1 pkt 4, art. 108 ust. 1 pkt 5, art. 108 ust. 1 pkt 6 – załącznik do Zaproszenia;
	4. **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed jej złożeniem;
	5. odpisu lub informacji z **Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzonego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
	6. **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **5 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane - potwierdzający warunki udziału w postępowaniu opisane w Zaproszeniu i przygotowany zgodnie z załącznikiem: Wykaz usług/robót – załącznik do Zaproszenia

**oraz załączenie dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

* 1. **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - potwierdzający warunki udziału i przygotowany zgodnie z załącznikiem do Zaproszenia: Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego;
	2. Wykonawca przedstawi ofertę cenową sporządzoną na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Zaproszenia - Formularz ofertowy **do dnia 25.02.2022r. do godziny 9:00** sporządzony postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
1. **Sposób komunikacji**
	1. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej – zwanej dalej „Platformą” – pod adresem: <https://przetargi.wody.gov.pl/>.
	2. Korzystanie z Platformy jest nieodpłatne. Instrukcja korzystania z Platformy znajduje się pod adresem [https://przetargi.wody.gov.pl/](https://przetargi.wody.gov.pl/wp/instrukcja-dla-wykonawc/4147%2CInstrukcja-dla-Wykonawcow-dla-Platformy-Zakupowej.html) w zakładce: Instrukcja dla Wykonawców.
	3. Korzystanie z Platformy nie wymaga zarejestrowania konta na Platformie.
	4. Dokumenty związane z postępowaniem Zamawiający zamieszcza na Platformie w zakładce z przedmiotowym postępowaniem.
	5. Celem skomunikowania się z Zamawiającym (z wyłączeniem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą), Wykonawca korzysta z zakładki „Zapytaj”.
	6. Za datę wpływu wszelkiej korespondencji do Zamawiającego, w tym złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, uważa się datę wczytania korespondencji na Platformie.
	7. Zamawiający zaleca sporządzenie korespondencji w następujących formatach: .doc., .docx, .rtf, **.pdf**, .xls.
	8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi 150 MB.
	9. **Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy jako załączniki**. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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 r. 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 r. poz. 2415).
	10. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- w zakresie merytorycznym:

-dla części 8, 9,13

Anna Sobczak, kontakt: tel. tel. (62) 600 60 40; PGW WP Nadzór Wodny Kalisz, al. Wojska Polskiego 185/51, 62-800 Kalisz,

- w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych – Mariusz Krzemiński PGW Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań, tel.: +48 61 856 77 95

1. **Termin i forma przeprowadzenia procedury – Zamówienia z wolnej ręki**

Negocjacje odbędą się dnia **25.02.2022r. o godzinie 12:00** w formie elektronicznej poprzez wideokonferencję zorganizowaną on-line przez Zamawiającego przy użyciu aplikacji Microsoft Teams.

Aby skutecznie dołączyć do wideokonferencji jako uczestnik, wymagane jest posiadanie aplikacji MS Teams, albo zainstalowanej przeglądarki Edge lub Edge Chromium lub Chrome.

Link do uruchomienia spotkania on-line.

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_MDliYzYxMDMtZmM1Mi00MGQ2LTg0MDItZDMzNTk3NTRkNjYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221a73b9fd-fc97-43f1-950d-17b593429069%22%2c%22Oid%22%3a%228946ea2a-53b9-40f2-8475-1a99cc592928%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3Ameeting_MDliYzYxMDMtZmM1Mi00MGQ2LTg0MDItZDMzNTk3NTRkNjYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221a73b9fd-fc97-43f1-950d-17b593429069%22%2c%22Oid%22%3a%228946ea2a-53b9-40f2-8475-1a99cc592928%22%7d)

Po otwarciu linku należy zaznaczyć „Zamiast tego dołącz w przeglądarce”, następnie wpisać nazwę: imię i nazwisko, nazwa firmy.



 Rozpoczęcie negocjacji nastąpi zgodnie z informacją zawartą w Zaproszeniu do negocjacji.

Przed przystąpieniem do negocjacji, osoby reprezentujące Wykonawcę powinny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy nie wynika z właściwego dokumentu rejestracyjnego, osoba reprezentująca Wykonawcę powinna przedłożyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwa sporządzone w postaci elektronicznej winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy, zgodnie z aktem rejestracyjnym lub kopii poświadczonej notarialnie przy użyciu podpisu elektronicznego.

Z negocjacji zostanie sporządzony protokół, który zamawiający prześle Wykonawcy w celu jego podpisania.

Zaakceptowany i podpisany protokół z negocjacji oraz oświadczenia i dokumenty wymagane w Zaproszeniu - podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca prześle poprzez Platformę zakupową.

1. **Ochrona danych osobowych**

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59A,
00-848 Warszawa, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16;
2. kontakt z Inspektorem ochrony danych w PGW WP możliwy jest pod adresem e- mail: iod@wody.gov.pl lub riod.poznan@wody.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przechowywane przez okres wskazany w art. 78 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zawarcia umowy przez okres obowiązywania umowy, z uwzględnieniem pozostałych wymagań prawnych, w tym okresów przechowywania wskazanych przez instytucje biorące udział w dofinansowaniu oraz w przepisach dotyczących przechowywania dokumentacji do celów rozliczeniowych i archiwalnych;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO
1. nie przysługuje Państwu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

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

W związku z art. 217 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia umowy.

 ***(-) Bogumił Nowak***

 ***Dyrektor RZGW w Poznaniu***

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Zaproszenia – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 do Zaproszenia – Wzór Umowy,
3. Załącznik nr 3 do Zaproszenia – Oświadczenie JEDZ,
4. Załącznik nr 4 do Zaproszenia – Oświadczenie o aktualności,
5. Załącznik nr 5 do Zaproszenia – Wykaz usług,
6. Załącznik nr 6 do Zaproszenia – Wykaz osób.
7. Załącznik nr 7 do Zaproszenia – Przedmiary robót, mapy,