



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Oznaczenie sprawy: GL.ROZ.2810.28.2022.MJ

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na
*„Usługi polegające na technicznej obsłudze i utrzymaniu urządzeń hydrotechnicznych
w zakresie automatyki”*

Wartość szacunkowa zamówienia: jest równa lub przekracza równowartość
kwoty 140 000 euro.

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Zamawiający: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach
ul. Sienkiewicza 2, 44 – 100 Gliwice

Zatwierdził

p.o. Z-CALZYREKTORA

.....
Imię i nazwisko, stanowisko

Gliwice, dnia 19.05.2022r.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1 Zamawiającym jest:
Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach
ul. Sienkiewicza 2, 44 – 100 Gliwice
tel. 32 777 49 50, fax. 32 777 49 99
- 1.2 Postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych RZGW w Gliwicach.
- 1.3 Osoba, której kierownik Zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności jest Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach.
- 1.4 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:
- a) 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;
 - b) kontakt z Inspektorem ochrony danych w PGW WP możliwy jest pod adresem e-mail: iod@wody.gov.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego numerem postępowania **GL.ROZ.2810.28.2022.MJ** prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - d) 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;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) 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;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - h) 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
- i) 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.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej „**ustawą Pzp**” – oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy – zwanego dalej „**rozporządzeniem MR**” – w trybie przetargu nieograniczonego.
- 2.2 Zgodnie z art. 139 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

- 3.1 Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej – zwanej dalej „Platformą” – pod adresem: <https://przetargi.wody.gov.pl/>.
- 3.2 Korzystanie z Platformy jest nieodpłatne. Instrukcja korzystania z Platformy znajduje się pod adresem przetargi.wody.gov.pl w zakładce: Instrukcja dla Wykonawców.
- 3.3 Korzystanie z Platformy nie wymaga zarejestrowania konta na Platformie.
- 3.4 Dokumenty związane z postępowaniem Zamawiający zamieszcza na Platformie w zakładce z przedmiotowym postępowaniem.
- 3.5 Celem skomunikowania się z Zamawiającym (z **wyłączeniem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, których sposób złożenia został opisany w pkt 14.1 – 14.6 specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej „SWZ”**), Wykonawca korzysta z zakładki „Zapytaj”. Zakładka ta służy również Zamawiającemu do komunikacji z Wykonawcami.

- 3.6 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.
- 3.7 Zamawiający zaleca sporządzenie korespondencji w następujących formatach: .doc., .docx, .rtf, .pdf, .xls.
- 3.8 **Zamawiający informuje, że adres e-mail: gliwice@wody.gov.pl oraz zamowienia.rzgwgliwice@wody.gov.pl wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu, służy jedynie do przesyłania ogłoszeń i otrzymywania informacji zwrotnej z Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Nie jest to adres do komunikacji z Wykonawcami.**
- 3.9 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi 150 MB.
- 3.10 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 zgodny 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 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.
- 3.11 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Pan Michał Janocha - Wydział Zamówień Publicznych w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej w Gliwicach, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice - w sprawach proceduralnych, e-mail: zamowienia.rzgwgliwice@wody.gov.pl
Pan Adam Karkus – Zaplecze zbiornika Racibórz Dolny, ul. Nieboczowska 11, 47-400 Racibórz – w sprawach przedmiotu zamówienia. e-mail: zamowienia.rzgwgliwice@wody.gov.pl

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług polegających na technicznej obsłudze elementów i urządzeń automatyki i elektryki, instalacji celem utrzymania w pełnej sprawności urządzeń hydrotechnicznych:

Części zamówienia	Nazwa zadania
Część nr 1	Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii na terenie ZZ Gliwice
Część nr 2	Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii na terenie ZZ Opole
Część nr 3	Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii na terenie ZZ Katowice

Część nr 1 - Obsługa obiektów hydrotechnicznych Zarządu Zlewni Gliwice w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa opieka nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi, usuwanie ewentualnych usterek elektrycznych związanych z automatyką, elektrycznymi elementami wykonawczymi tj. styczników, przekaźników, przełączników, wyłączników. Zapewnienie serwisu obiektów hydrotechnicznych RZGW oraz bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii automatyki oraz awarii elektrycznych w zakresie związanym z poprawnym i bezpiecznym funkcjonowaniem obiektu hydrotechnicznego. Celem jest zapewnienie bezpiecznej, poprawnej technicznie i bezawaryjnej pracy w/w instalacji na obiektach.

Wykonawca będzie zobowiązany do :

- naprawy awarii/usterek zgłaszanych przez zamawiającego,
- wykonanie dwóch przeglądów serwisowych obiektów hydrotechnicznych wymienionych w poniższej tabeli nr 1 – pozycje 1 do 7.

Zestawienie obiektów hydrotechnicznych dla Zarządu Zlewni Gliwice

LP.	Adres	Obiekt hydrotechniczny	Status obiektu/ zakres prac
1	ul. Wandy 3/2, 47-206 Kędzierzyn - Koźle	Śluza Kłodnica	Wymagany dwa przeglądy termin ustalony do 30 dni od podpisania umowy oraz usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego oraz prace zaplanowane na obiektach w ramach postępowania -załącznik nr 2. Wymagany harmonogram przeglądów. Usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego.
2	ul. Wyspa 20, 47-200 Kędzierzyn – Koźle	Stopień Wodny Koźle	
3	ul. Dębowa 1, 44-160 Rudziniec	Śluza Rudziniec	
4	ul. Śluza 1 44-120 Bycina	Śluza Dzierżno - komora południowa	
5	ul. Kanałowej 1, 44-109 Gliwice-Łabędy	Śluza Łabędy komora południowa	
6	Pławniowice	jaz na rzece Kłodnicy w km 27+900	
7	Gliwice, ul. Portowa	jaz na rzece Kłodnicy w km 43+100	
8	48-140 Włodzienin, gmina Branice	zbiornik Włodzienin	Usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego.
9	Ul. Raciborska, 47-420Turze, gmina Kuźnia Raciborska	pompownia Turze	
10	ul. Kamieniecka 22, 44-362 Bluszczów	polder Buków	
11	Zachodnia strona polderu Buków, 47-450 Roszków, gmina Krzyżanowice	pompownia Roszków	

Zamówienie swoim zakresem obejmuje:

- I. Kompleksowa usługa serwisu i nadzoru nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi a wykonawczymi. Bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii na obiektach hydrotechnicznych Zarządu Zlewni Gliwice.
- 1) Uzgodnienie do 30 dni, od podpisania umowy z osobą wyznaczoną przez Zarząd Zlewni Gliwice harmonogramów serwisowych prac przeglądowych zawierających terminy wykonania czynności przeglądowych dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych.
- 2) Czynności serwisowe prac przeglądowych wymagane dla obiektów:
- a) Przegląd komputera, systemu wizualizacji i raportowania. Oględziny komputera. Czyszczenie elektroniki i wentylatorów. Skanowanie i defragmentacja dysków. Sprawdzenie konfiguracji systemu i sieci. Sprawdzenie komunikacji ze sterownikiem systemu SCADA. Sprawdzenie systemu zbierania danych historycznych i raportowania. Przegląd sterownika tablicy synoptycznej oraz jej zrzut ekranu. Prześledzenie wyświetlonych alarmów w systemie SCADA oraz ich analizę.
 - b) Przegląd i sprawdzenie wejść/wyjść w sterownikach oraz komunikacji urządzeń z PLC. Sprawdzenie sterujących urządzeń peryferyjnych wchodzących w skład automatyki – czujników, przekaźników sterujących i interfejsowych, sprawdzenia działania zestyków potwierdzających z elementów wykonawczych oraz mocowania kabli sygnałowych w/w elementów. Oględziny sterowników PLC oraz kontrola współpracujących z PLC układów i elementów pomiarowych. Kontrola zasilaczy sterowników. Sprawdzenie wejść/wyjść poprzez symulowanie stanów dwustanowych i analogowych.
 - c) Sprawdzenie poprawności działania sygnalizacji alarmowej od urządzeń wykonawczych z potwierdzeniem sygnalizacji optyczno-akustycznej. Sprawdzenie poprawności sygnalizacji w relacji obiekt-szafa-wizualizacja. Sprawdzenie poprawności działania urządzeń wykonawczych. Kontrola poprawności wskazań pomiarów. Przegląd szafek obiektowych. Kontrola działania pętli regulacyjnych. Kontrola toru działania przetworników pomiarowych.
 - d) Przegląd, konserwacja aparatury i szaf sterowniczych, zasilających, oględziny i kontrola układów zasilania, sprawdzenie zabezpieczeń, sprawdzenie separatorów, czyszczenie, usunięcie drobnych usterek, układów pomiarowych i ich elementów.
 - e) Bieżące usuwanie awarii wykonywane na zgłoszenie Zamawiającego lub w przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie przeglądu. (diagnoza awarii oraz naprawy uszkodzenia po zaakceptowaniu kosztorysu naprawy przez Zamawiającego).
- 3) Zamawiający oczekuje wsparcia zdalnego:
- a) usługi telefonicznej 24h/dobę, 7 dni w tygodniu do realizacji wsparcia serwisowego dla wszystkich obiektów harmonogramowych i ryczałtowych w przypadku trudności w wykonaniu operacji operatorskich, w diagnostyce problemów związanych z działaniem systemu, konfiguracji komunikacji lub transmisji z urządzeniami np. kamerami;
 - b) zdalny nadzór nad komputerem dyspozytorskim w postaci serwisu modemowego.
- 4) Przedstawienie protokołu nie później niż 10 dni od dnia wykonania usługi protokołu/raportu z przeprowadzonego przeglądu lub serwisu dla danego obiektu hydrotechnicznego.

- 5) W protokole/raporcie należy przedstawić stan urządzeń po wykonanym przeglądzie w postaci np. zdjęcia. Określić stan poszczególnych elementów i urządzeń dotyczący dalszej eksploatacji, zamieścić zrzuty ekranu alarmów przed przystąpieniem do prac serwisowych oraz po ich zakończeniu. Należy zamieścić ewentualne sugestie co do dalszej eksploatacji.
- 6) W przypadku stwierdzenia usterki/awarii lub innej wady mogącej zagrażać bezpiecznemu użytkowaniu obiektów zgodnie z zasadami ich eksploatacji lub narażającej zamawiającego na ryzyko poniesienia dodatkowych kosztów Zamawiający zostanie natychmiast powiadomiony o tym fakcie.
- 7) W przypadku usuwania awarii/ustereki każdy Raport musi zawierać informacje ogólne – przyczyna przeprowadzenia prac (np. planowany przegląd, usterka/zgłoszenie awarii), termin, zakres. W przypadku prac na obiekcie zamawiający oczekuje przedstawienia pełnej informacji: gdzie była stwierdzona nieprawidłowość - jaki obwód, numer rozdzielnicy lub szafy, który element (element wykonawczy – przekaźnik, czujnik, bezpiecznik, numer kabla), numer listwy oraz zacisku.
- 8) W przypadku usuwania usterki/awarii bezwzględnie wymagane jest zawarcie dokumentacji fotograficznej przed przystąpieniem do realizacji zadania oraz po wykonaniu zadania. Raporty z przeprowadzonych prac w trakcie przeglądów serwisowych wymagają zawarcia dokumentacji fotograficznej stwierdzonych nieprawidłowości.
- 9) Wszelkie zmiany w oprogramowaniu systemów PLC i SCADA lub zmiany urządzeń, połączeń w trakcie prac zarówno serwisowych jak i w przypadku usuwania awarii wymagają naniesienia stanu faktycznego na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz poinformowania Zamawiającego o tym fakcie w załączonym piśmie przewodnim.
- 10) Przed przystąpieniem do usuwania awarii/ustereki należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji kosztorys zawierający całkowite koszty. Uwzględniający koszty przewidywanych roboczogodzin, części zamiennych , dojazdów.
- 11) Przed upływem 14 dni od daty zakończenia Zamawiający spodziewa się od wykonawcy przekazania zbiorczych segregatorów wszystkich prac (w tym zdalnych) zawierających raporty i protokoły dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych w następującej formie : dla każdego obiektu hydrotechnicznego dla którego zaplanowano przegląd – jeden segregator lub skoroszyt wraz z Raportami z usuwania awarii i usterek. Dla pozostałych obiektów hydrotechnicznych jeden wspólny segregator z usuwanymi awariami.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do wykonawcy o zmianę pracowników serwisowych w uzasadnionym przypadku.
- 13) W wypadku awarii lub usterek koszt części zamiennych będzie pokrywał zamawiający. Elementy zamienne muszą mieć parametry takie same lub lepsze lub lepsze od elementów uszkodzonych i wymienianych.
- 14) Usunięcie ewentualnych usterek w obwodach elektrycznych elementów wykonawczych.
- 15) Zamawiający zakłada i oczekuje, że proste usterki umożliwiające wykonanie natychmiastowej naprawy np. dokręcenie śrub na zaciskach, wymiana wtyczek RJ45, bezpieczników, odpowiednia konfiguracja adresów IP, portów, uzupełnienie izolacji , korytek , połączeń wyrównawczych, sprawdzenia komunikacji oraz ewentualne konieczne reinstalacje i konfiguracje oprogramowania, urządzeń automatyki lub inne proste czynności nie wymagające akceptacji kosztorysu, będą wykonywane w zakresie i w ramach tej umowy serwisowej.

II. Dokumentacja

1. Wykonanie usługi przeglądu serwisowego dla danego obiektu hydrotechnicznego w uzgodnionym terminie zostanie udokumentowane protokołem/raportem sporządzonym przez Wykonawcę.
2. Wykonanie usługi usunięcia awarii zostanie udokumentowane protokołem naprawy/usunięcia awarii sporządzonym przez Wykonawcę.
3. Sporządzone przez Wykonawcę protokoły wymienione w punktach 1 i 2 należy przekazać Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później jak 14 dni od dnia wykonania usługi.
4. Wszelkie zmiany w oprogramowaniu, logice działania, w połączeniach elektrycznych, w szafach sterujących, elementach wykonawczych automatyki należy nanieść na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz pieczętą i podpisem z datą potwierdzającą wprowadzenie zmian w dokumentacji przez wykonawcę z dniem. Za zgodą kierownika obiektu hydrotechnicznego Dopuszcza się notatkę sporządzoną w Raporcie z usuwania awarii, ale na odrębnym protokole dołączonym do w/w raportu. W tym przypadku wymagane jest sporządzenie dwóch kopii dla wykonawcy i zamawiającego wraz z datą wykonania modyfikacji.
5. Każdorazowo do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć wykaz obiektów budowlanych wraz z adresem, określeniem rodzaju wykonanej/yh usług i wartości poszczególnych usług.
6. W przypadku wykonywania przeglądów wystawienie faktury odbywa się, po zakończeniu przeglądu wszystkich obiektów hydrotechnicznych danego etapu dla Zarządu Zlewni Gliwice, które będzie potwierdzone odpowiednim protokołem. W związku z faktem, że Zarząd Zlewni Gliwice przewidział dwa etapy przeglądów dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych objętych przeglądami, po zakończeniu i potwierdzeniu zakończenia każdego z etapów protokołami, wykonawca wystawi fakturę w wysokości kwoty połowy jego oferty za wykonanie przeglądów dla obiektów Zlewni Gliwice za każdy etap.
7. Należy dołączyć również listy obecności wszystkich pracowników pracujących na danym obiekcie w danym dniu, potwierdzonych przez przedstawiciela obiektu hydrotechnicznego. Na wyżej wymienionych listach muszą się znajdować godziny wyjazdu z przedstawicielstwa firmy wykonawczej na obiekt, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy którą potwierdzać będzie kierownik danego obiektu hydrotechnicznego, godzina powrotu do firmy wykonawczej będzie tożsama z godziną zakończenia pracy na danym obiekcie. Muszą również zawierać liczbę kilometrów w obydwie strony do najbliższej siedziby firmy wykonawczej określonej za pomocą Google maps. Powyższe listy obecności będą stanowić wraz z przedstawionymi raportami z usuwania awarii podstawę rozliczenia usuwania usterki/awarii do wystawionych comiesięcznych faktur oraz stanowić wraz z sporządzonymi raportami z przeglądów serwisowych Załącznik nr 1. dla obiektów Zarządu Zlewni Gliwice, potwierdzenie przeprowadzenia przeprowadzonych prac, a tym samym ujęcie ich kosztów na fakturze co miesięcznej fakturze.
Powyższe zestawienia zbiorcze z prac na danym obiekcie, będzie przekazywane kierownikowi tego obiektu hydrotechnicznego na koniec każdego miesiąca.

Część nr 2 - Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii. Dotyczy: Zarząd Zlewni Opole.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa opieka nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi, usuwanie ewentualnych usterek elektrycznych związanych z automatyką, elektrycznymi elementami wykonawczymi tj. styczników, przekaźników, przełączników, wyłączników. Zapewnienie serwisu obiektów

hydrotechnicznych RZGW oraz bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii automatyki oraz awarii elektrycznych w zakresie związanym z poprawnym i bezpiecznym funkcjonowaniem obiektu hydrotechnicznego. Celem jest zapewnienie bezpiecznej, poprawnej technicznie i bezawaryjnej pracy w/w instalacji na obiektach.

Wykonawca będzie zobowiązany do :

- naprawy awarii/usterek zgłaszanych przez zamawiającego,
- wykonanie jednego przeglądu serwisowego, obiektów hydrotechnicznych wymienionych w poniższej tabeli nr 2 – pozycje 1 do 12.

Zestawienie obiektów hydrotechnicznych dla Zarządu Zlewni Opole

LP.	Adres	Obiekt hydrotechniczny	Status obiektu
1	Poborszów, ul. Wygon - śluza, 47-214 Poborszów	jaz klapowy, śluza pociągowa – OH Januszkowice	Wymagany jeden przegląd termin ustalony do 30 dni od podpisania umowy oraz usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego oraz prace zaplanowane na obiektach w ramach postępowania - załącznik nr 2 – dla pozycji od 1 do 12 punktu. Wymagany harmonogram przeglądów. Usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego.
2	Krępna, Śluza Krępna, 47-330 Zdieszowice	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Krępna	
3	Krapkowice, ul. Chrobrego - śluza, 47-303 Krapkowice	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Krapkowice	
4	Odrawąż, Śluza - Rogów, 46-077 Góraždze	jaz klapowy, śluza pociągowa – OH Rogów	
5	Zimnie Małe, ul. Śluza - Kąty, 46-050 Prószków	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Kąty	
6	Opole 10, ul. Śluza Groszowice, 45 – 627 Opole	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Groszowice	
7	Hydrowęzeł Opole, ul. Spacerowa – śluza Opole, 45-094 Opole	jaz klapowy na rzece Odrze, śluza pociągowa – jaz klapowy na Kanale Ulgi – km 4,47 Kanału, Budowla zamykająca wlot na Młynówce, Brama Przeciwpowodziowa na Młynówce – Hydrowęzeł Opole	
8	Opole, ul. Śluza Wróblin, 45-111 Opole	jaz klapowy, śluza pociągowa – OH Wróblin	
9	Otok, Śluza - Dobrzeń Wielki, 46-081 Dobrzeń Wielki	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Dobrzeń	
10	Chróścice, ul. Kąty śluza, 46-080 Chróścice	jaz klapowy, śluza pociągowa – OH Chróścice	

11	Popielów, ul. Śluza Zawada, 46-090 Popielów	jaz sektorowy, śluza pociągowa – OH Zawada	Usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego.
12	Rybna, ul. Ujście Nysy - śluza, 46-090 Popielów	śluza pociągowa – OH Ujście Nysy	
13	Turawa, ul. Świerkowa 10, 46-045 Turawa	Zbiornik Wodny Turawa	
14	Nadzór Wodny Kluczbork, ul. Zamkowa 6, 46-200 Kluczbork	Zbiornik Wodny Kluczbork	
15	Jarnołów Nadzór Wodny Prudnik, Ratusz-Rynek 1, 48-200 Prudnik	Zbiornik Wodny Jarnołów	

Zamówienie swoim zakresem obejmuje:

- II. Kompleksowa usługa serwisu i nadzoru nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi a wykonawczymi. Bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii na obiektach hydrotechnicznych Zarządu Zlewni Gliwice.

- 1) Uzgodnienie do 30 dni, od podpisania umowy z osobą wyznaczoną przez Zarząd Zlewni Gliwice harmonogramów serwisowych prac przeglądowych zawierających terminy wykonania czynności przeglądowych dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych.
- 2) Czynności serwisowe prac przeglądowych wymagane dla obiektów:
 - a) Przegląd komputera, systemu wizualizacji i raportowania. Oględziny komputera. Czyszczenie elektroniki i wentylatorów. Skanowanie i defragmentacja dysków. Sprawdzenie konfiguracji systemu i sieci. Sprawdzenie komunikacji ze sterownikiem systemu SCADA. Sprawdzenie systemu zbierania danych historycznych i raportowania. Przegląd sterownika tablicy synoptycznej oraz jej zrzut ekranu. Prześledzenie wyświetlonych alarmów w systemie SCADA oraz ich analizę.
 - b) Przegląd i sprawdzenie wejść/wyjść w sterownikach oraz komunikacji urządzeń z PLC. Sprawdzenie sterujących urządzeń peryferyjnych wchodzących w skład automatyki – czujników, przekaźników sterujących i interfejsowych, sprawdzenia działania zestyków potwierdzających z elementów wykonawczych oraz mocowania kabli sygnałowych w/w elementów. Oględziny sterowników PLC oraz kontrola współpracujących z PLC układów i elementów pomiarowych. Kontrola zasilaczy sterowników. Sprawdzenie wejść/wyjść poprzez symulowanie stanów dwustanowych i analogowych.
 - c) Sprawdzenie poprawności działania sygnalizacji alarmowej od urządzeń wykonawczych z potwierdzeniem sygnalizacji optyczno-akustycznej. Sprawdzenie poprawności sygnalizacji w relacji obiekt-szafa-wizualizacja. Sprawdzenie poprawności działania urządzeń wykonawczych. Kontrola poprawności wskazań pomiarów. Przegląd szafek obiektowych. Kontrola działania pętli regulacyjnych. Kontrola toru działania przetworników pomiarowych.

- d) Przegląd, konserwacja aparatury i szaf sterowniczych, zasilających, oględziny i kontrola układów zasilania, sprawdzenie zabezpieczeń, sprawdzenie separatorów, czyszczenie, usunięcie drobnych usterek, układów pomiarowych i ich elementów.
 - e) Bieżące usuwanie awarii wykonywane na zgłoszenie Zamawiającego lub w przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie przeglądu. (diagnoza awarii oraz naprawy uszkodzenia po zaakceptowaniu kosztorysu naprawy przez Zamawiającego).
- 3) Zamawiający oczekuje wsparcia zdalnego:
- a) usługi telefonicznej 24h/dobę, 7 dni w tygodniu do realizacji wsparcia serwisowego dla wszystkich obiektów harmonogramowych i ryczałtowych w przypadku trudności w wykonaniu operacji operatorskich, w diagnostyce problemów związanych z działaniem systemu, konfiguracji komunikacji lub transmisji z urządzeniami np. kamerami;
 - b) zdalny nadzór nad komputerem dyspozytorskim w postaci serwisu modemowego.
- 4) Przedstawienie protokołu nie później niż 10 dni od dnia wykonania usługi protokołu/raportu z przeprowadzonego przeglądu lub serwisu dla danego obiektu hydrotechnicznego.
- 5) W protokole/raporcie należy przedstawić stan urządzeń po wykonanym przeglądzie w postaci np. zdjęcia. Określić stan poszczególnych elementów i urządzeń dotyczący dalszej eksploatacji, zamieścić zrzuty ekranu alarmów przed przystąpieniem do prac serwisowych oraz po ich zakończeniu. Należy zamieścić ewentualne sugestie co do dalszej eksploatacji.
- 6) W przypadku stwierdzenia usterki/awarii lub innej wady mogącej zagrażać bezpiecznemu użytkowaniu obiektów zgodnie z zasadami ich eksploatacji lub narażającej zamawiającego na ryzyko poniesienia dodatkowych kosztów Zamawiający zostanie natychmiast powiadomiony o tym fakcie.
- 7) W przypadku usuwania awarii/usterki każdy Raport musi zawierać informacje ogólne – przyczyna przeprowadzenia prac (np. planowany przegląd, usterka/zgłoszenie awarii), termin, zakres. W przypadku prac na obiekcie zamawiający oczekuje przedstawienia pełnej informacji: gdzie była stwierdzona nieprawidłowość - jaki obwód, numer rozdzielnic lub szafy, który element (element wykonawczy – przekaźnik, czujnik, bezpiecznik, numer kabla), numer listwy oraz zacisku.
- 8) W przypadku usuwania usterki/awarii bezwzględnie wymagane jest zawarcie dokumentacji fotograficznej przed przystąpieniem do realizacji zadania oraz po wykonaniu zadania. Raporty z przeprowadzonych prac w trakcie przeglądów serwisowych wymagają zawarcia dokumentacji fotograficznej stwierdzonych nieprawidłowości.
- 9) Wszelkie zmiany w oprogramowaniu systemów PLC i SCADA lub zmiany urządzeń, połączeń w trakcie prac zarówno serwisowych jak i w przypadku usuwania awarii wymagają naniesienia stanu faktycznego na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz poinformowania Zamawiającego o tym fakcie w załączonym piśmie przewodnim.
- 10) Przed przystąpieniem do usuwania awarii/usterki należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji kosztorys zawierający całkowite koszty. Uwzględniający koszty przewidywanych roboczogodzin, części zamiennych, dojazdów.
- 11) Przed upływem 14 dni od daty zakończenia Zamawiający spodziewa się od wykonawcy przekazania zbiorczych segregatorów wszystkich prac (w tym zdalnych) zawierających raporty i protokoły dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych w następującej formie : dla każdego obiektu hydrotechnicznego dla którego zaplanowano przegląd – jeden segregator lub skoroszyt wraz z Raportami z usuwania awarii i usterek. Dla pozostałych obiektów hydrotechnicznych jeden wspólny segregator z usuwanymi awariami.

- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do wykonawcy o zmianę pracowników serwisowych w uzasadnionym przypadku.
- 13) W wypadku awarii lub usterek koszt części zamiennych będzie pokrywał zamawiający. Elementy zamienne muszą mieć parametry takie same lub lepsze lub lepsze od elementów uszkodzonych i wymienianych.
- 14).....Usunięcie ewentualnych usterek w obwodach elektrycznych elementów wykonawczych.
- 15).....Zamawiający zakłada i oczekuje, że proste usterki umożliwiające wykonanie natychmiastowej naprawy np. dokręcenie śrub na zaciskach, wymiana wtyczek RJ45, bezpieczników, odpowiednia konfiguracja adresów IP, portów, uzupełnienie izolacji , korytek , połączeń wyrównawczych, sprawdzenia komunikacji oraz ewentualne konieczne reinstalacje i konfiguracje oprogramowania, urządzeń automatyki lub inne proste czynności nie wymagające akceptacji kosztorysu, będą wykonywane w zakresie i w ramach tej umowy serwisowej.

II. Dokumentacja

1. Wykonanie usługi przeglądu serwisowego dla danego obiektu hydrotechnicznego w uzgodnionym terminie zostanie udokumentowane protokołem/raportem sporządzonym przez Wykonawcę.
2. Wykonanie usługi usunięcia awarii zostanie udokumentowane protokołem naprawy/usunięcia awarii sporządzonym przez Wykonawcę.
3. Sporządzone przez Wykonawcę protokoły wymienione w punktach 1 i 2 należy przekazać Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później jak 14 dni od dnia wykonania usługi.
4. Wszelkie zmiany w oprogramowaniu, logice działania, w połączeniach elektrycznych, w szafach sterujących, elementach wykonawczych automatyki należy nanieść na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz pieczętką i podpisem z datą potwierdzającą wprowadzenie zmian w dokumentacji przez wykonawcę z dniem. Za zgodą kierownika obiektu hydrotechnicznego Dopuszcza się notatkę sporządzoną w Raporcie z usuwania awarii, ale na odrębnym protokole dołączonym do w/w raportu. W tym przypadku wymagane jest sporządzenie dwóch kopii dla wykonawcy i zamawiającego wraz z datą wykonania modyfikacji.
5. Każdorazowo do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć wykaz obiektów budowlanych wraz z adresem, określeniem rodzaju wykonanej/ych usług i wartości poszczególnych usług.
6. W przypadku wykonywania przeglądów wystawienie faktury odbywa się, po zakończeniu przeglądu wszystkich obiektów hydrotechnicznych dla Zarządu Zlewni Opole, które będzie potwierdzone odpowiednim protokołem. W związku z faktem, że Zarząd Zlewni Opole przewidział jeden przegląd dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych objętych przeglądami. Po jego zakończeniu i potwierdzeniu protokołami zakończenia przeglądu, wykonawca wystawi fakturę w wysokości całkowitej kwoty jego oferty za wykonanie przeglądów dla obiektów Zarządu Zlewni Opole, którą przedstawił w swojej ofercie.
7. Należy dołączyć również listy obecności wszystkich pracowników pracujących na danym obiekcie w danym dniu, potwierdzonych przez przedstawiciela obiektu hydrotechnicznego. Na wyżej wymienionych listach muszą się znajdować godziny wyjazdu z przedstawicielstwa firmy wykonawczej na obiekt, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy którą potwierdzać będzie kierownik danego obiektu hydrotechnicznego, godzina powrotu do firmy wykonawczej będzie tożsama z godziną zakończenia pracy na danym obiekcie. Muszą również zawierać liczbę kilometrów w obydwie strony do najbliższej siedziby firmy wykonawczej określonej za pomocą Google maps. Powyższe listy obecności będą stanowić wraz z przedstawionymi raportami z usuwania awarii podstawę rozliczenia usuwania usterki/awarii do wystawionych

comiesięcznych faktur oraz stanowić wraz z sporządzonymi raportami z przeglądów serwisowych Załącznik nr 1. dla obiektów Zarządu Zlewni Gliwice, potwierdzenie przeprowadzenia przeprowadzonych prac, a tym samym ujęcie ich kosztów na fakturze co miesięcznej fakturze.

Powyższe zestawienia zbiorcze z prac na danym obiekcie, będzie przekazywane kierownikowi tego obiektu hydrotechnicznego na koniec każdego miesiąca.

**Część nr 3 - Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki -
diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii. Dotyczy : Zarząd Zlewni
Katowice.**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa opieka nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi, usuwanie ewentualnych usterek elektrycznych związanych z automatyką, elektrycznymi elementami wykonawczymi tj. styczników, przekaźników, przełączników, wyłączników. Zapewnienie serwisu obiektów hydrotechnicznych RZGW oraz bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii automatyki oraz awarii elektrycznych w zakresie związanym z poprawnym i bezpiecznym funkcjonowaniem obiektu hydrotechnicznego. Celem jest zapewnienie bezpiecznej, poprawnej technicznie i bezawaryjnej pracy w/w instalacji na obiektach.

Wykonawca będzie zobowiązany do :

- naprawy awarii/ usterek zgłaszanych przez zamawiającego,
- wykonanie jednego przegląd serwisowego obiektów hydrotechnicznych wymienionych w poniższej tabeli nr 3 – pozycje 1 do 4.

Zestawienie obiektów hydrotechnicznych dla Zarządu Zlewni Katowice

LP.	Adres	Obiekt hydrotechniczny	Status obiektu
1	ul. Noclegi 1, 43-460 Wisła	Zbiornik Wodny Wisła Czarne	Wymagany jeden przegląd termin ustalony do 30 dni od podpisania umowy oraz usuwanie awarii zgłaszanych przez zamawiającego oraz prace zaplanowane na obiektach w ramach postępowania - załącznik nr 2. Wymagany harmonogram przeglądów. Usuwane zgłaszanych awarii zgłaszanych przez zamawiającego.
2	- ul. Młyńska, 42-460 Przeczyce; - ul. 21 Stycznia 127a, 42-460 Przeczyce; - ul. Wakacyjna, 42-460 Boguchwałowice; - ul. Targowa 2, 42-460 Przeczyce	Zbiornik Wodny Przeczyce	
3	ul. Marianki 14a, 41-300 Dąbrowa Górnicza	Zbiornik Wodny Kuźnica Warężyńska	
4	ul. Piotra Skargi 30, 43-200 Pszczyna	Zbiornik Wodny Łąka	
5	Bestwina Kaniowska, działka 928/6 (przy ul. Jawiszowickiej i ul. Łabędzia, 43-514 Kaniów)	Pompownia Kaniów	

Zamówienie swoim zakresem obejmuje:

- I. Kompleksowa usługa serwisu i nadzoru nad systemami automatyki, sterownikami PLC, wizualizacji SCADA, systemami nadzorczymi - kamery, komunikacji i wymiany danych pomiędzy urządzeniami sterującymi a wykonawczymi. Bieżąca diagnostyka, serwis i usuwanie awarii na obiektach hydrotechnicznych Zarządu Zlewni Gliwice.
- 1) Uzgodnienie do 30 dni, od podpisania umowy z osobą wyznaczoną przez Zarząd Zlewni Gliwice harmonogramów serwisowych prac przeglądowych zawierających terminy wykonania czynności przeglądowych dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych.
- 2) Czynności serwisowe prac przeglądowych wymagane dla obiektów:
- a) Przegląd komputera, systemu wizualizacji i raportowania. Oględziny komputera. Czyszczenie elektroniki i wentylatorów. Skanowanie i defragmentacja dysków. Sprawdzenie konfiguracji systemu i sieci. Sprawdzenie komunikacji ze sterownikiem systemu SCADA. Sprawdzenie systemu zbierania danych historycznych i raportowania. Przegląd sterownika tablicy synoptycznej oraz jej zrzut ekranu. Prześledzenie wyświetlonych alarmów w systemie SCADA oraz ich analizę.
 - b) Przegląd i sprawdzenie wejść/wyjść w sterownikach oraz komunikacji urządzeń z PLC. Sprawdzenie sterujących urządzeń peryferyjnych wchodzących w skład automatyki – czujników, przekaźników sterujących i interfejsowych, sprawdzenia działania zestyków potwierdzających z elementów wykonawczych oraz mocowania kabli sygnałowych w/w elementów. Oględziny sterowników PLC oraz kontrola współpracujących z PLC układów i elementów pomiarowych. Kontrola zasilaczy sterowników. Sprawdzenie wejść/wyjść poprzez symulowanie stanów dwustanowych i analogowych.
 - c) Sprawdzenie poprawności działania sygnalizacji alarmowej od urządzeń wykonawczych z potwierdzeniem sygnalizacji optyczno-akustycznej. Sprawdzenie poprawności sygnalizacji w relacji obiekt-szafa-wizualizacja. Sprawdzenie poprawności działania urządzeń wykonawczych. Kontrola poprawności wskazań pomiarów. Przegląd szafek obiektowych. Kontrola działania pętli regulacyjnych. Kontrola toru działania przetworników pomiarowych.
 - d) Przegląd, konserwacja aparatury i szaf sterowniczych, zasilających, oględziny i kontrola układów zasilania, sprawdzenie zabezpieczeń, sprawdzenie separatorów, czyszczenie, usunięcie drobnych usterek, układów pomiarowych i ich elementów.
 - e) Bieżące usuwanie awarii wykonywane na zgłoszenie Zamawiającego lub w przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie przeglądu. (diagnoza awarii oraz naprawy uszkodzenia po zaakceptowaniu kosztorysu naprawy przez Zamawiającego).
- 3) Zamawiający oczekuje wsparcia zdalnego:
- a) usługi telefonicznej 24h/dobę, 7 dni w tygodniu do realizacji wsparcia serwisowego dla wszystkich obiektów harmonogramowych i ryczałtowych w przypadku trudności w wykonaniu operacji operatorskich, w diagnostyce problemów związanych z działaniem systemu, konfiguracji komunikacji lub transmisji z urządzeniami np. kamerami;
 - b) zdalny nadzór nad komputerem dyspozytorskim w postaci serwisu modemowego.
- 4) Przedstawienie protokołu nie później niż 10 dni od dnia wykonania usługi protokołu/raportu z przeprowadzonego przeglądu lub serwisu dla danego obiektu hydrotechnicznego.
- 5) W protokole/raporcie należy przedstawić stan urządzeń po wykonanym przeglądzie w postaci np. zdjęcia. Określić stan poszczególnych elementów i urządzeń dotyczący dalszej eksploatacji, zamieścić zrzuty ekranu alarmów przed przystąpieniem do prac

- serwisowych oraz po ich zakończeniu. Należy zamieścić ewentualne sugestie co do dalszej eksploatacji.
- 6) W przypadku stwierdzenia usterki/awarii lub innej wady mogącej zagrażać bezpiecznemu użytkowaniu obiektów zgodnie z zasadami ich eksploatacji lub narażającej zamawiającego na ryzyko poniesienia dodatkowych kosztów Zamawiający zostanie natychmiast powiadomiony o tym fakcie.
 - 7) W przypadku usuwania awarii/ustereki każdy Raport musi zawierać informacje ogólne – przyczyna przeprowadzenia prac (np. planowany przegląd, usterka/zgłoszenie awarii), termin, zakres. W przypadku prac na obiekcie zamawiający oczekuje przedstawienia pełnej informacji: gdzie była stwierdzona nieprawidłowość - jaki obwód, numer rozdzielnic lub szafy, który element (element wykonawczy – przełącznik, czujnik, bezpiecznik, numer kabla), numer listwy oraz zacisku.
 - 8) W przypadku usuwania usterki/awarii bezwzględnie wymagane jest zawarcie dokumentacji fotograficznej przed przystąpieniem do realizacji zadania oraz po wykonaniu zadania. Raporty z przeprowadzonych prac w trakcie przeglądów serwisowych wymagają zawarcia dokumentacji fotograficznej stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 9) Wszelkie zmiany w oprogramowaniu systemów PLC i SCADA lub zmiany urządzeń, połączeń w trakcie prac zarówno serwisowych jak i w przypadku usuwania awarii wymagają naniesienia stanu faktycznego na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz poinformowania Zamawiającego o tym fakcie w załączonym piśmie przewodnim.
 - 10) Przed przystąpieniem do usuwania awarii/ustereki należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji kosztorys zawierający całkowite koszty. Uwzględniający koszty przewidywanych roboczogodzin, części zamiennych , dojazdów.
 - 11) Przed upływem 14 dni od daty zakończenia Zamawiający spodziewa się od wykonawcy przekazania zbiorczych segregatorów wszystkich prac (w tym zdalnych) zawierających raporty i protokoły dla poszczególnych obiektów hydrotechnicznych w następującej formie : dla każdego obiektu hydrotechnicznego dla którego zaplanowano przegląd – jeden segregator lub skoroszyt wraz z Raportami z usuwania awarii i usterek. Dla pozostałych obiektów hydrotechnicznych jeden wspólny segregator z usuwanymi awariami.
 - 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do wykonawcy o zmianę pracowników serwisowych w uzasadnionym przypadku.
 - 13) W wypadku awarii lub usterek koszt części zamiennych będzie pokrywał zamawiający. Elementy zamienne muszą mieć parametry takie same lub lepsze lub lepsze od elementów uszkodzonych i wymienianych.
 - 14).....Usunięcie ewentualnych usterek w obwodach elektrycznych elementów wykonawczych.
 - 15).....Zamawiający zakłada i oczekuje, że proste usterki umożliwiające wykonanie natychmiastowej naprawy np. dokręcenie śrub na zaciskach, wymiana wtyczek RJ45, bezpieczników, odpowiednia konfiguracja adresów IP, portów, uzupełnienie izolacji , korytek , połączeń wyrównawczych, sprawdzenia komunikacji oraz ewentualne konieczne reinstalacje i konfiguracje oprogramowania, urządzeń automatyki lub inne proste czynności nie wymagające akceptacji kosztorysu, będą wykonywane w zakresie i w ramach tej umowy serwisowej

II. Dokumentacja

1. Wykonanie usługi przeglądu serwisowego dla danego obiektu hydrotechnicznego w uzgodnionym terminie zostanie udokumentowane protokołem/raportem sporządzonym przez Wykonawcę.

2. Wykonanie usługi usunięcia awarii zostanie udokumentowane protokołem naprawy/usunięcia awarii sporządzonym przez Wykonawcę.
3. Sporządzone przez Wykonawcę protokoły wymienione w punktach 1 i 2 należy przekazać Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później jak 14 dni od dnia wykonania usługi.
4. Wszelkie zmiany w oprogramowaniu, logice działania, w połączeniach elektrycznych, w szafach sterujących, elementach wykonawczych automatyki należy nanieść na istniejącą dokumentację w postaci „red color” oraz pieczętą i podpisem z datą potwierdzającą wprowadzenie zmian w dokumentacji przez wykonawcę z dniem. Za zgodą kierownika obiektu hydrotechnicznego Dopuszcza się notatkę sporządzoną w Raporcie z usuwania awarii, ale na odrębnym protokole dołączonym do w/w raportu. W tym przypadku wymagane jest sporządzenie dwóch kopii dla wykonawcy i zamawiającego wraz z datą wykonania modyfikacji.
5. Każdorazowo do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć wykaz obiektów budowlanych wraz z adresem, określeniem rodzaju wykonanej/ych usług i wartości poszczególnych usług.
6. W przypadku wykonywania przeglądów wystawienie faktury odbywa się, po zakończeniu przeglądu wszystkich obiektów hydrotechnicznych dla Zarządu Zlewni Katowice, które będzie potwierdzone odpowiednim protokołem. W związku z faktem, że Zarząd Zlewni Opole przewidział jeden przegląd dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych objętych przeglądami. Po jego zakończeniu i potwierdzeniu protokołami zakończenia przeglądu, wykonawca wystawi fakturę w wysokości całkowitej kwoty jego oferty za wykonanie przeglądów dla obiektów Zarządu Zlewni Opole, którą przedstawił w swojej ofercie.
7. Należy dołączyć również listy obecności wszystkich pracowników pracujących na danym obiekcie w danym dniu, potwierdzonych przez przedstawiciela obiektu hydrotechnicznego. Na wyżej wymienionych listach muszą się znajdować godziny wyjazdu z przedstawicielstwa firmy wykonawczej na obiekt, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy którą potwierdzać będzie kierownik danego obiektu hydrotechnicznego, godzina powrotu do firmy wykonawczej będzie tożsama z godziną zakończenia pracy na danym obiekcie. Muszą również zawierać liczbę kilometrów w obydwie strony do najbliższej siedziby firmy wykonawczej określonej za pomocą Google maps. Powyższe listy obecności będą stanowić wraz z przedstawionymi raportami z usuwania awarii podstawę rozliczenia usuwania usterki/awarii do wystawionych comiesięcznych faktur oraz stanowić wraz z sporządzonymi raportami z przeglądów serwisowych Załącznik nr 1. dla obiektów Zarządu Zlewni Gliwice, potwierdzenie przeprowadzenia przeprowadzonych prac, a tym samym ujęcie ich kosztów na fakturze co miesięcznej fakturze.
Powyższe zestawienia zbiorcze z prac na danym obiekcie, będzie przekazywane kierownikowi tego obiektu hydrotechnicznego na koniec każdego miesiąca.

4.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 do SWZ - OPZ

4.2 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4.2.1 Zamawiający nie dopuszcza podziału zamówienia w ramach poszczególnych części.

4.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Główny przedmiot:

50600000-1-Usługi w zakresie napraw i konserwacji materiałów dla bezpieczeństwa i obrony

Dodatkowy przedmiot:

50800000-3 – Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji budynkowych

- 4.4 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
- 4.5 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 4.6 Główny przedmiot: 50600000-1- Usługi w zakresie napraw i konserwacji materiałów dla bezpieczeństwa i obrony
Dodatkowy przedmiot 50800000-3 – Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji
- 4.7 Zamawiający informuje, iż kwota jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – wynosi łącznie 450.000,00 zł brutto, w tym:
- dla części nr 1 – 250.000,00 zł brutto
 - dla części nr 2 – 100.000,00 zł brutto
 - dla części nr 3 – 100.000,00 zł brutto
- 4.7 Wymagany minimalny okres gwarancji:

Część nr 1, nr 2, nr 3 – minimum 12 miesięcy.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

- data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy,
- data zakończenia: do 15.12.2022 r.

Część nr 1 Obsługa obiektów hydrotechnicznych Zarządu Zlewni Gliwice w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii.

- data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy,
- data zakończenia: do 15.12.2022 r. w tym:
 - a) przekazanie wszystkich raportów z prowadzonych w okresie umowy prac serwisowych, usuwania usterek oraz prac zdalnych dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych (dla każdego obiektu po jednym segregatorze zbiorczym lub skoroszycie), co najmniej 14 dni przed zakończeniem umowy.
 - b) ustalenie terminów przeglądów obiektów hydrotechnicznych do 30 dni od daty podpisania umowy z osobą odpowiedzialną wyznaczoną dla danego Zarządu Zlewni.
 - c) wykonanie dwóch przeglądów serwisowych zgodnie z zapisami tabel dla tej części postępowania zawartych w załączniku nr 1.

Część nr 2 - Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii na terenie Zarządu Zlewni Opole.

- data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy,
- data zakończenia: do 15.12.2022 r. w tym:
 - a) przekazanie wszystkich raportów z prowadzonych w okresie umowy prac serwisowych, usuwania usterek oraz prac zdalnych dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych (dla każdego obiektu po jednym segregatorze zbiorczym lub skoroszycie) , co najmniej 14 dni przed zakończeniem umowy.
 - b) ustalenie terminów przeglądów obiektów hydrotechnicznych do 30 dni od daty podpisania umowy z osobą odpowiedzialną wyznaczoną dla danego Zarządu Zlewni.
 - c) wykonanie przeglądu serwisowego zgodnie z zapisami tabel dla tej części postępowania zawartych w załączniku nr 1.

Część nr 3 - Obsługa obiektów hydrotechnicznych w zakresie automatyki - diagnostyka, naprawa oraz usuwanie awarii. Dotyczy: Zarząd Zlewni Katowice.

- data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy,
- data zakończenia: do 15.12.2022 r. w tym:
 - a) przekazanie wszystkich raportów z prowadzonych w okresie umowy prac serwisowych, usuwania usterek oraz prac zdalnych dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych (dla każdego obiektu po jednym segregatorze zbiorczym lub skoroszybie). , co najmniej 14 dni przed zakończeniem umowy.
 - b) ustalenie terminów przeglądów obiektów hydrotechnicznych do 30 dni, od daty podpisania umowy z osobą odpowiedzialną wyznaczoną dla danego Zarządu Zlewni.
 - c) wykonanie przeglądu serwisowego zgodnie z zapisami tabel dla tej części postępowania zawartych w załączniku nr 1.

Szczegółowe terminy realizacji dla danej części zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 do SWZ.**6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 6.1 W Formularzu oferty należy podać wartość netto dla danej części zamówienia, do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną wg właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację danej części zamówienia.
- 6.2 W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (w treści Formularza oferty), że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość **bez kwoty podatku VAT** oraz **wskazując stawkę podatku VAT**, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- 6.3 Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. o denominacji złotego i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
- 6.4 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
- 6.5 Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami niezbędne do wykonania całości przedmiotu zamówienia w zakresie objętym opisem przedmiotu zamówienia oraz Wzorem umowy.
- 6.6 Cena podana przez Wykonawcę nie będzie zmieniana w toku realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
- 6.7 Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawcę, na podstawie:
 - 7.1.1 art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 7.1.2 art. 109 ust. 1 pkt. 4 i 7 ustawy Pzp

7.1.3 Zgodnie z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 r., poz. 835) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3, przedmiotowej ustawy;
 - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3, przedmiotowej ustawy;
 - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3, przedmiotowej ustawy;
- przy czym wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych powyżej

7.2 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 7.2.1 Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
- 7.2.2 Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
- 7.2.3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
- 7.2.4. Zdolności technicznej lub zawodowej

A. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się posiadaniem zdolności technicznej umożliwiającej realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, **w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie:

dla części nr 1 – usługa serwisu i usuwanie usterek /awarii: 40000zł brutto

dla części nr 2 – usługa serwisu i usuwanie usterek /awarii: 40000zł brutto
dla części nr 3 – usługa serwisu i usuwanie usterek /awarii: 40000zł brutto

- B. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje osobą lub osobami posiadającymi kwalifikacje konieczne do realizacji zamówienia w rozumieniu ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1186 z późn.zm.), to jest osobami lub osobą posiadającymi uprawnienia, w tym:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

**Zamawiający dopuszcza przedstawienie tej samej osoby dla danej części do spełnienia więcej niż jednej z ww. kwalifikacji.*

Dopuszcza się przedstawienie tej samej osoby dla spełnienia warunku kompetencji lub uprawnień przy realizacji wszystkich części zamówienia.

- 7.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 7.4 W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca wykazywał doświadczenie grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał danego zakresu czynności. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w zakresie faktycznie i konkretnie zrealizowanego zakresu czynności oraz przedstawienia stosownych dowodów np. umowy konsorcjum, z której wynika zakres obowiązków, czy wystawionych przez wykonawcę faktur.
- 7.5 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 7.6 **Uwaga:** wypełniając Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie Część IV: Kryteria kwalifikacji, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY ORAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW – WYMOGI FORMALNE

- 9.1 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SWZ i treścią określoną w dokumentach wskazanych w pkt 10.1 SWZ.
- 9.2 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, są to oryginalne dokumenty lub oświadczenia w postaci elektronicznej, tj. w postaci dokumentu elektronicznego.
- 9.3 Cyfrowe odwzorowania dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, są to cyfrowe odwzorowania dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w postaci papierowej poświadczane za zgodność z oryginałem.

- 9.4 Poświadczenia za zgodność z oryginałem cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia dokonuje się w formie elektronicznej, tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.5 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert dla danej części zamówienia lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę dla danej części zamówienia.
- 9.6 **Wykonawca składa ofertę wyłącznie za pośrednictwem Platformy.**
- 9.7 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w Instrukcji oferenta dostępnej na Platformie. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 9.8 Wykonawca, nie później niż wraz z przekazaniem tych informacji, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wymaga wykazania, że posiadają one taki charakter, tj. wykazania spełnienia przesłanek, o których mowa art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **W przypadku zastrzegania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca jest zobowiązany przekazać je w wydzielonym pliku i oznaczyć je podczas składania oferty w Platformie opcją „Tajemnica przedsiębiorstwa”.**
- 9.9 Wykonawca może do upływu terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem funkcji „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji oferenta dostępnej na Platformie.
- 9.10 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 9.11 Dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
- 9.12 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w postaci cyfrowego odwzorowania tego dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.13 Poświadczenia zgodności z cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz
- 9.14 Poświadczenie za zgodność z oryginałem cyfrowego odwzorowania tego dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 9.15 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.16 Pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za

zgodność z oryginałem. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.

- 9.17 Dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczania za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów (inne niż pełnomocnictwo) muszą być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem.
- 9.18 Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 9.19 W przypadku przedstawienia przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, w których jakiekolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, Zamawiający przeliczy te kwoty na PLN według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 9.20 Zamawiający nie wezwie do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 124 pkt 1 i 2, jeżeli:
- 9.20.1 zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania o ile wykonawca wskazał w JEDZ dane umożliwiające dostęp do tych oświadczeń i dokumentów;
- 9.20.2 podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia JEDZ.
- 9.21 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 124 pkt 1 i 2, jeżeli zamawiający je posiada, a wykonawca je wskaże i potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.22 W przypadku przekazywania dokumentów elektronicznych 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.

10. OFERTA ORAZ OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

10.1 Oferta:

10.1.1 Na ofertę składają się:

- 1) Formularz oferty zgodny w treści z **Załącznikiem Nr 2** do SWZ,

10.2 Oświadczenia lub dokumenty składane razem z ofertą:

10.2.1 dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczania 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 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;

- 10.2.2 pełnomocnictwo, w przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej oświadczenia lub dokumenty podpisuje pełnomocnik;
- 10.2.3 JEDZ (zgodny w treści z **Załącznikiem Nr 3** do SWZ), aktualny na dzień składania ofert, celem tymczasowego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 15 kwietnia 2022 roku poz. 835) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 10.2.4 JEDZ (zgodny w treści z **Załącznikiem Nr 3** do SWZ), aktualny na dzień składania ofert, dotyczący innych podmiotów, na których zasoby powołuje się Wykonawca, celem tymczasowego wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca składa oświadczenie JEDZ dotyczące także każdego podwykonawcy (o ile są znani), któremu zamierza Wykonawcy powierzyć wykonanie części zamówienia.
- 10.2.5 dowód potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów, który stanowi w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - załącznik nr 8** potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 10.2.5.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 10.2.5.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 10.2.5.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby winno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy udostępniającej, zgodnie z aktem rejestracyjnym lub kopii poświadczonej notarialnie przy użyciu podpisu elektronicznego.
- 10.2.6 Oświadczenie Wykonawcy o zakresie wykonania zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodne w treści z **Załącznikiem nr 9 do SWZ**, w przypadkach, gdy Wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

- 10.2.7 Oświadczenie o Wykonawcy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania 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 - **Załącznikiem nr 10 do SWZ**,

10.3 Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- 10.3.1 oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu JEDZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ
- 10.3.2 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.
- 10.3.3 odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich 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
- 10.3.4 Oświadczenia wykonawcy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.

10.4 Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- 10.4.1 **wykaz usług** (zgodny w treści z **Załącznikiem Nr 7 do SWZ**) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych 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, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

10.5 Terminy składania oferty oraz oświadczeń lub dokumentów:

- 10.5.1 ofertę oraz oświadczenia lub dokumenty określone w pkt 10.2 SWZ Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie określonym w pkt 14.1 SWZ;
- 10.5.2 oświadczenia lub dokumenty określone w pkt 10.3.1-10.3.4 i 10.4 SWZ Wykonawca jest zobowiązany złożyć **na wezwanie** Zamawiającego przy pomocy Platformy. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w zdaniu 1.
- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp w ww. terminie składa również, aktualne na dzień złożenia, oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 10.3.2-10.3.4 SWZ, dotyczące każdego z tych podmiotów.

11. OFERTA WSPÓLNA

Zamawiający, dla każdej części zamówienia, dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 58 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 11.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 11.2 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w Formularzu oferty.
- 11.3 Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej) z którego wynika takie pełnomocnictwo należy złożyć razem z ofertą.
- 11.4 W odniesieniu do warunków określonych w pkt 7.2 SWZ, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną). Na ich potwierdzenie należy złożyć dokumenty określone w pkt 10.4 SWZ.
- 11.5 Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa JEDZ (zgodny w treści z **Załącznikiem Nr 3** o SWZ), aktualny na dzień składania ofert, celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 15 kwietnia 2022 roku poz. 835) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 11.6 Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 10.3.1-10.3.4 SWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
- 11.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

12. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

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

12.1.1 pkt 10.2.1 SWZ zdanie 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

12.1.2 pkt 10.3.2 SWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 10.3.2 SWZ;

12.1.3 pkt. 10.3.3 – składa informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w zakresie, o którym mowa w pkt 10.3.3 SWZ;

Dokumenty, o których mowa w pkt 12.1.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.

12.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 12.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, ustawy Pzp, 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. Postanowienia pkt 12.1 SWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 22.09.2022 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

14.1 Ofertę oraz dokumenty lub oświadczenia składane razem z ofertą należy złożyć za pośrednictwem Platformy, do dnia **24.06.2022 r. do godz. 10:00**

14.2 Celem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, Wykonawca korzysta z opcji „Zgłoś udział w postępowaniu”, a następnie wypełnia wszystkie wymagane pola, zaznacza właściwe opcje oraz załącza pliki, w szczególności pliki Formularza oferty, oświadczeń, dokumentów. Zamawiający zaleca aby poszczególne pliki były opatrywane nazwą umożliwiającą ich identyfikację, np.: „oferta”, „JEDZ” itd. Szczegółowy sposób złożenia oferty zawiera Instrukcja oferenta dostępna na Platformie.

14.3 Pliki stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą spełniać wymogi pkt. 9.8 SWZ.

- 14.4 Celem złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest pobrać plik zawierający wszystkie pliki składające się na ofertę, zapisać go na dysku. Następnie uruchomić program do podpisu elektronicznego, podpisać zapisany plik generując plik z rozszerzeniem .xades. Plik ten następnie należy wysłać na Platformę. **Złożenie podpisanej oferty odbywa się po użyciu opcji „Podpisz ofertę”**. Szczegółowy sposób podpisania oferty zawiera Instrukcja oferenta dostępna na Platformie.
- 14.5 Ofertę przesłaną z pominięciem pkt 14.4 powyżej Zamawiający będzie traktował jako niezłożoną ze względu na brak jej integralności, o której mowa w § 11 rozporządzenia 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.
- 14.6 Oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą nie należy szyfrować – załączone pliki są automatycznie szyfrowane po zamieszczeniu ich na Platformie i do upływu terminu składania ofert są one niewidoczne zarówno dla Zamawiającego, jak i dla innych Wykonawców.
- 14.7 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Celem wycofania oferty Wykonawca postępuje zgodnie z treścią pkt 9.9 SWZ.
- 14.8 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.06.2022r. o godzinie 10:30**
- 14.9 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie Platformy i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą Platformy.
- 14.10 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.11 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie informację z otwarcia ofert.
- 14.12 W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 14.13 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.14 Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania któregośkolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt. 14.3 i 14.4 SWZ.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 15.1 Ocenie będą podlegały oferty ważne tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 15.2 Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Poniżej przedstawione zależności obowiązują dla Części nr 1, 2, 3 powyższego postępowania:

1) cena brutto (max 60 %)	(C)	- 60 %
2) okres gwarancji wykonanej usługi (G)		- 20 %
3) czas reakcji na zgłoszenie awarii (T)		- 20 %

Kryterium 1 – „Cena” (C) - będzie punktowane przez zamawiającego w oparciu o wyliczenie arytmetyczne: [najniższa cena brutto ze wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu : cena brutto oferty badanej] x 60 (waga), wg niżej podanego wzorów:

Cena = (0,4*A+0,1*B+0,1*C +0,4*D) x 60 = ilość punktów

Zamawiający przyjmuje przedstawione poniżej następujące składowe ceny dla realizacji powyższego postępowania, które zostaną przedłożone w ofertach i będą służyć do oceny, weryfikacji złożonych ofert oraz wyboru najkorzystniejszej z nich w niniejszym postępowaniu.

A- koszt 1 (rb/h) roboczogodziny serwisu za pracę na wezwanie zamawiającego na obiekcie, będzie podstawą do obliczenia faktury za wykonaną usługę, usunięcie usterki lub awarii. Liczba roboczogodzin będzie określana i potwierdzana przez osobę odpowiedzialną za obiekt z ramienia zamawiającego, na którym są wykonywane prace. Roboczogodziny będą się naliczać od momentu rozpoczęcia usuwania awarii. Zakończenie liczenia roboczogodzin na obiekcie następuje automatycznie w przypadku usunięcia usterki. Potwierdzenie ilości roboczogodzin na obiekcie przez kierownika obiektu. Składowa obliczana będzie w następujący sposób:

$A = (\text{najniższy koszt 1 (rb/h) serwisu za pracę na obiekcie ofert nieodrzuconych} / \text{koszt 1 (rb/h) serwisu za pracę na obiekcie badanej oferty})$

B- Koszt 1 (rb/h) roboczogodziny dojazdu na obiekt, liczony jako czas od chwili wyjazdu z najbliższej siedziby firmy do danego obiektu hydrotechnicznego i rozpoczęcia usuwania awarii, usterki. Rozliczenie na podstawie średniej wartości czasu dojazdu na obiekt według Google maps. Składowa obliczana będzie w następujący sposób:

$B = (\text{najniższy koszt 1(rb/h) roboczogodziny dojazdu na obiekt ofert nieodrzuconych} / \text{koszt 1(rb/h) roboczogodziny dojazdu na obiekt})$

C- koszt 1 kilometra za dojazd na obiekt w celu wykonania serwisu – usunięcia usterki, wykonania ekspertyzy, wymiany urządzenia, konsultacje itp. Rozliczenie liczby kilometrów na podstawie aplikacji Google maps. Jako punkt startowy uznaje się najbliższą siedzibę wykonawcy do danego obiektu hydrotechnicznego. Waga składowej -20%. Składowa obliczana będzie w następujący sposób:

$C = (\text{najniższy koszt 1 kilometra za dojazd na obiekt ofert nieodrzuconych} / \text{koszt 1 kilometra za dojazd na obiekt badanej oferty})$

D- całkowity koszt wykonania (wszystkich etapów) przeglądów wszystkich obiektów wytypowanych odpowiednio dla każdego Zarządu Zlewni Gliwice, Zarządu Zlewni Opole i Zarządu Zlewni Katowice ujętych w załączniku nr 1 i wymagających harmonogramowania.

Jest to całkowity koszt wykonania wszystkich etapów przeglądów serwisowych, zawierający całkowitą sumę wszystkich kosztów wykonawcy (np. dojazdów, roboczogodzin i innych) dla wszystkich obiektów hydrotechnicznych danego Zarządu Zlewni. Zgodnie z załącznikiem nr 1, gdzie przedstawiono zakres i ilość obiektów oraz ilość przewidywanych przeglądów dla poszczególnych Zarządów Zlewni. Składowa obliczana będzie w następujący sposób:

$D = \text{najniższy koszt wykonania całkowitego przeglądu serwisowego wszystkich obiektów ofert nieodrzuconych dla danego Zarządu Zlewni} / \text{koszt wykonania przeglądu serwisowego wszystkich obiektów dla danego Zarządu Zlewni oferty badanej.}$

Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium 2 – (G) „Gwarancję wykonania usług i prac związanych z usuwaniem awarii/ usterki” - będzie punktowany przez zamawiającego w oparciu o poniższą tabelkę:

L.p.	Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
1	Gwarancję wykonania usług i prac związanych z usuwaniem awarii/ usterki	Do 24 miesięcy po wykonanej usłudze	20
2		Do 18 miesięcy po wykonanej usłudze	10
3		Do 12 miesięcy po wykonanej usłudze	0

Kryterium 3 – Czas reakcji (T) wykonawcy od zgłoszenia awarii przez zamawiającego do rozpoczęcia lokalizacji usterki przez wykonawcę”.

Lp.	Czas od zgłoszenia awarii do rozpoczęcia lokalizacji w/w awarii przez wykonawcę. Elementy podlegające ocenie.		
1	do 3 godzin	20	pkt.
2	od 3 do 6 godzin	15	pkt.
3	od 6 do 9 godzin	10	pkt.
4	od 9 do 12 godzin	0	pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów za wszystkie kryteria z ofert nieodrzuconych, wg wzoru:

$$\Sigma = C+G+T$$

gdzie:

Σ - łączna ilość punktów za wszystkie kryteria

C - punkty przyznane w kryterium „Cena”

G - punkty przyznane w kryterium „Gwarancję wykonania usług i prac związanych z usuwaniem awarii/ usterki

T – punkty przyznane w kryterium „Czas reakcji wykonawcy od zgłoszenia awarii przez zamawiającego do rozpoczęcia lokalizacji usterki przez wykonawcę”

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

17. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

17.1 W przypadku, gdy oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

- 17.2 W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych, należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,
- 17.3 Wykonawca, którego oferta została wybrana w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu – przed terminem podpisania umowy:
- ✓ w przypadku wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie - umowę regulującą współpracę tych podmiotów podpisaną przez wszystkich partnerów
 - ✓ wykaz podwykonawców – w przypadku zamiaru powierzenia części zamówienia podwykonawcom,
- 17.4 Poświadczonymi za zgodność kopiami wymaganych uprawnień niezbędnych do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych.

18. UMOWA

- 18.1 Umowa dla danej części zamówienia zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego **Załącznik Nr 5** do SWZ.
- 18.2 Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy dla danej części zamówienia na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący **Załącznik Nr 5** do SWZ, oświadczeniem zawartym w treści Formularza oferty. Postanowienia umowy ustalone we Wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień Wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.
- 18.3 Na podstawie art. 455 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w § 13 Wzoru umowy.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 19.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach określonych w art. 3ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 19.2 Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 19.1 SWZ są:
- 19.2.1 Odwołanie.
 - 19.2.2 Skarga do sądu.
- 19.3 Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 513 – 578 ustawy Pzp.
- 19.4 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 579 – 590 ustawy Pzp.

20. INFORMACJE POUFNE

- 20.1 Zgodnie z art. 18 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że za poufne uważa się wszystkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego. Takie informacje podlegają ochronie zgodnie przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r.o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 20.2 W przypadku, w którym w postępowaniu Zamawiający będzie przekazywał informacje poufne, nie zostaną one zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Informacje poufne zostaną przekazane Wykonawcy w jeden z następujących sposobów:

- 20.2.1 Osobiście w siedzibie Zamawiającego po uprzednim wyznaczeniu przez Zamawiającego konkretnego miejsca, daty i godziny odbioru.
- 20.2.2 Przez posłańca na adres wskazany przez Wykonawcę.
- 20.2.3 Za pośrednictwem Platformy.
- 20.3 Przekazanie informacji poufnych Zamawiający może uzależnić od dopełnienia przez Wykonawcę stosownych formalności (np. podpisanie przez należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy zobowiązania do zachowania poufności).

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część SWZ stanowią załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór Formularza oferty,
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór JEDZ,
- 4) Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej,
- 5) Załącznik Nr 5 – Wzór umowy
- 6) Załącznik Nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji,
- 7) Załącznik Nr 7 – Wykaz usług
- 8) Załącznik Nr 8 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego
- 9) Załącznik Nr 9 - Oświadczenie Wykonawców występujących wspólnie
- 10) Załącznik Nr 10 – Oświadczenie o Wykonawcy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania 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.

