

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:  
Świadczenie usługi dla jednostek oświatowych Gminy Miasto Szczecin  
polegającej na pełnieniu funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz w zakresie KRI**

**ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu**

1. Zamawiający:

**Gmina Miasto Szczecin**

**Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin**

**Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin**

- numer telefonu: **91 42 45 102**
- adres poczty elektronicznej: [bpz@um.szczecin.pl](mailto:bpz@um.szczecin.pl)
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-9ab65001-0563-4008-aa65-61885fe44d60>  
(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)
- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”)**
- **identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:**  
ocds-148610-9ab65001-0563-4008-aa65-61885fe44d60
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest **p. Małgorzata Kaczmarek, tel. 91 424 5009**
- godziny pracy zamawiającego: 7:30 – 15:30 (dni robocze, od poniedziałku do piątku).

2. Rodzaj zamówienia: usługi

3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy w związku z art. 359 pkt 2 ustawy.

4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego do kwoty 300 000 zł netto. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego są przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.

10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwość negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia. Zamawiający nie przewiduje ograniczania liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

**ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

**1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**

- 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [bzp@um.szczecin.pl](mailto:bzp@um.szczecin.pl) (nie dotyczy składania ofert).
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

**2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**

- 1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. *w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako

załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

### **ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin – Urzędzie Miasta Szczecin: tel. (091) 42 45 702, adres e-mail: iod@um.szczecin.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
  - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
  - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
  - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) jego średnioroczny przychód w okresie ostatnich trzech lat obrotowych (tj. 2023, 2024, 2025), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wyniósł minimum **500.000,00 zł netto**.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż **1.000.000,00 zł**.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

2) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **usługę** (realizowaną na podstawie jednej lub kilku umów) polegającą na pełnieniu, nieprzerwanie przez okres **minimum 6 miesięcy**, funkcji Inspektora Ochrony Danych (zwanego dalej IOD)\* dla będących odrębnymi administratorami danych **jednocześnie** dla co najmniej **70 podmiotów** z systemu oświaty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) zwanymi dalej „jednostkami oświatowymi”.

\*w rozumieniu art. 4 pkt 7 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) (zwane dalej „Rozporządzeniem”, a także „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwanej dalej „Ustawą”),

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunki musi spełniać w całości co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

b) dysponuje lub będzie dysponować:

b1) 1 osobą, która:

- posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z 26 maja 1982 r. Prawo o advokaturze (lub posiada status prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz
- posiada wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego lub wpis na listę prawników zagranicznych prowadzoną odpowiednio przez okręgową radę adwokacką lub radę okręgowej izby radców prawnych uprawniający do wykonywania stałej praktyki w Rzeczypospolitej Polskiej oraz
- posiada co najmniej **3 lata doświadczenia** jako radca prawny lub adwokat (liczone od daty wpisania na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego) lub jako prawnik zagraniczny wykonujący stałą praktykę w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 roku o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (liczone od daty wpisania na jedną z list prawników zagranicznych, prowadzoną odpowiednio przez okręgową radę adwokacką lub radę okręgowej izby radców prawnych); w tym posiada co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w bieżącej obsłudze prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny lub IOD jednostek oświatowych.

b2) 2 osobami, mającymi pełnić funkcję IOD i Zastępcy IOD, z których każda:

- posiada wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze lub ekonomiczne, oraz
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, pełniła funkcję IOD nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy, dla co najmniej **30** jednostek oświatowych,
- posiada doświadczenie w zakresie tworzenia, aktualizacji oraz utrzymywania dokumentacji bezpieczeństwa informacji, wymaganej na gruncie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI) dla co najmniej 30 jednostek oświatowych.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia stanowisk określonych w lit. b1 oraz b2.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wszystkie ww. osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przeciwnym razie wykonawca udostępni wystarczającą ilość tłumaczy, wykazujących znajomość języka prawniczego,
- 2) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 3 (wykaz usług), dotyczy usług w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył,
- 3) w przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem wszczęcia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego.
- 5) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
  - a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
  - b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
  - c) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6, 7 i 8 lit. a SWZ.
- 6) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy **wykonają** usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b SWZ.
- 7) O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 5 do SWZ**, tj. wykazie podstaw wykluczenia.

## ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

### 1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:

- 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
- 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2)
- 4) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
- 5) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 6) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;  
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
- 7) **oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 i 3** do SWZ);  
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
- 8) **podmiotowe środki dowodowe:**
  - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

- b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

**2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**

- 1) **oświadczenie o rocznym przychodzie** wykonawcy za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ.
  - 2) **dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego;
  - 3) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 te zostały wykonane lub są wykonywane, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SWZ, oraz załączeniem 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;
  - 4) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do SWZ.
3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

**ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni**

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia 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.

## ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **24 miesiące kalendarzowe od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od 14.05.2026r., z zastrzeżeniem, że przez miesiąc kalendarzowy należy rozumieć okres od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca.**

## ROZDZIAŁ IX Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **5.000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) w **pieniądzu** – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego **Bank PKO BP S.A. I O/Szczecin Nr 47 1020 4795 0000 9802 0277 8504**
  - 2) **gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem, że poręczenie jest zawsze poręczeniem pieniężnym) - wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej na **Platformie e-Zamówienia**.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
  - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
  - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory dotyczące gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia z treści tych dokumentów musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miasto Szczecin*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy, bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.

W formularzu oferty należy wpisać adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium, jeżeli nie wynika on z treści gwarancji/poręczenia.

W sytuacji, gdy adresu poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium nie wskazano w treści gwarancji/poręczenia, ani nie wskazano w formularzu oferty, Zamawiający przekazuje oświadczenie o zwolnieniu wadium bezpośrednio do Wykonawcy za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia**.

7. W formularzu oferty należy wpisać nr rachunku, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 7, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

## ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

## ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) wskaże wynagrodzenie za 1 miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia, a następnie przemnoży ww. wartość przez maksymalny czas realizacji przedmiotu umowy, tj. przez 24 miesiące. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
3. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT aktualny na dzień składania ofert.
7. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o VAT, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.”

## ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 05.03.2026r., do godz. 9.00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 05.03.2026r., o godz. 10.00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 03.04.2026r. włącznie.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**  
**WAŻNE!** Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnień „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.  
**UWAGA –** Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

## ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

### 1) Cena – waga kryterium 60 %

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę **ceny umownej brutto** (obliczonej jako iloczyn ceny za 1 miesiąc i maksymalnego czasu realizacji przedmiotu umowy, tj. 24 miesięcy), w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60 pkt**.

### 2) **Kara umowna - waga kryterium 40 %**

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Za zaoferowanie kary umownej w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy wysokości **200 zł** za każdy stwierdzony przypadek  
**- 0 pkt**

Za zaoferowanie kary umownej w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy wysokości **350 zł** za każdy stwierdzony przypadek  
**- 20 pkt**

Za zaoferowanie kary umownej w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy wysokości **500 zł** za każdy stwierdzony przypadek – **40 pkt**

**Minimalna wysokość kary umownej: 200 zł** za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków wynikających z umowy.

**Maksymalna wysokość kary umownej: 500 zł** za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków wynikających z umowy.

Jeżeli wykonawca zaoferuje wysokość kary umownej za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków wynikających z umowy w wysokości **niższej niż 200 zł**, oferta **zostanie odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków wynikających z umowy w wysokości **wyższej niż 500 zł**, do oceny ofert zostanie przyjęta kara o wartości 500 zł, natomiast do umowy zostanie wpisana kara umowna zgodna z oświadczeniem wykonawcy.

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie **40 pkt**

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

#### **ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy**

Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.

#### **ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w tym dziale nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w art. 505 ust. 1 ustawy, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie

elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18

listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## **ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zadanie polegające na świadczeniu usługi polegającej na pełnieniu funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) w rozumieniu art. 4 pkt 7 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) (zwane dalej „Rozporządzeniem”, a także „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwana dalej „Ustawą”) dla będących odrębnymi Administratorami danych w rozumieniu Rozporządzenia i Ustawy 147 podmiotów systemu oświaty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), zw. dalej także „Jednostkami organizacyjnymi”, lub „JO” których lista stanowi załącznik nr 9 do niniejszej SWZ oraz świadczenie usług wsparcia w zakresie tworzenia i utrzymywania dokumentacji bezpieczeństwa informacji zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Rozporządzenie KRI), uwzględniając posiadaną przez Jednostki organizacyjne dokumentację w zakresie przetwarzania danych osobowych dla ww. Jednostek organizacyjnych.
2. Kod CPV  
79417000-0 Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa  
79100000-5 – Usługi prawnicze
3. Do obowiązków Wykonawcy należy realizacja zadań IOD określonych w art. 39 Rozporządzenia, w tym w szczególności:
  - 1) Informowanie kierowników Jednostek Organizacyjnych, pracowników ww. Jednostek oraz inne osoby wykonujące prace na innej podstawie prawnej na rzecz JO, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  - 2) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych oraz polityk JO w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz przeprowadzenie powiązanych z tym audytów;
  - 3) udzielanie na żądanie JO zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia;
  - 4) współpraca z organem nadzorczym ustanowionym zgodnie z art. 51 Rozporządzenia;

- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach dot. ochrony danych osobowych;
4. Przedmiot umowy będzie wykonywany w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, a w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) opublikowane w Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, sprostowanie opublikowane w Dz. U. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2, zwane dalej w skrócie RODO,
  - 2) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
  - 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji
  - 4) inne przepisy prawa mające zastosowanie w odniesieniu do świadczonych przez Wykonawcę usług, a także wytyczne Europejskiej Rady Ochrony Danych Osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania osoby do pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych (dalej: „IOD”) w Jednostkach Organizacyjnych jako osobę odpowiedzialną i wiodącą wyznaczoną do kontaktów z kierownikami JO. Ponadto, Wykonawca wskaże osobę do pełnienia obowiązków Zastępcy Inspektora Ochrony Danych w JO. IOD będzie świadczył swoje usługi osobiście i/lub z osobami wchodzącymi w skład zespołu IOD, każdorazowo wskazywanymi i nadzorowanymi przez IOD.
6. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie usługi polegającej na pełnieniu funkcji (IOD) należeć będzie w szczególności:
  - 1) współpraca z Administratorem Danych Osobowych w zorganizowaniu i wdrożeniu systemu bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w JO zgodnie z wymogami RODO, w tym informowanie kierowników JO i pracowników JO, którzy przetwarzają dane osobowe o spoczywających na nich obowiązkach wynikających z RODO oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
  - 2) doradztwo przy aktualizacji procesów przetwarzania oraz analizowanie i sprawdzanie zgodności tego przetwarzania,
  - 3) informowanie, doradzanie i rekomendowanie JO określonych działań w zakresie ochrony danych osobowych,
  - 4) uczestnictwo przy podejmowaniu przez kierowników JO decyzji dotyczących przetwarzania danych osobowych,
  - 5) nadzór i doradztwo przy opracowywaniu i aktualizacji polityk ochrony i procedur przetwarzania danych osobowych, w tym przeprowadzenie sprawdzenia zgodnie z art. 39 ust. 1 lit b RODO przy dokonywaniu ww. aktualizacji i sporządzenie stosownej pisemnej informacji, która zostanie dostarczona kierownikom JO w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 3 ust. 5 Umowy,
  - 6) aktualizacja rejestru czynności przetwarzania w szczególności na podstawie materiałów przekazanych przez JO,

- 7) pogłębianie wiedzy i zwiększanie świadomości pracowników JO z zakresu ochrony danych osobowych poprzez organizację, za uprzednim zgłoszeniem przez JO takiego zapotrzebowania, jednego szkolenia w wymiarze do 2h zegarowych w okresie obowiązywania umowy, w ramach spotkania roboczego i w godzinach, o których mowa w § 5 Umowy. Z przeprowadzonego szkolenia zostanie sporządzona przez JO pisemna informacja wskazująca zakres szkolenia, liczbę godzin szkolenia, dane osoby prowadzącej szkolenie, ilość uczestników, którzy wzięli w nim udział wraz z ich imienną listą oraz - na podstawie przygotowanej listy osób - Wykonawca przygotowuje certyfikaty ze szkolenia i wyśle w formie elektronicznej do samodzielnego wydruku przez JO,
  - 8) tworzenie, modyfikacja, opiniowanie i analiza klauzul, regulaminów i innych dokumentów w zakresie zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 9) obsługa formalno – prawna incydentów ochrony danych osobowych wraz z pobytem w siedzibie JO, o ile będzie to konieczne.
  - 10) wsparcie w zakresie systemów informatycznych, w tym współpraca z osobą/osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad systemem informatycznym oraz sprzętem informatycznym JO w formie doradztwa i rekomendacji jakie funkcjonalności muszą spełniać systemy przetwarzające dane osobowe,
  - 11) współpraca z podmiotami obsługującymi monitoring i zapewniającymi ochronę JO – wsparcie przy określaniu prawnych i organizacyjnych rekomendacji jak mają być przetwarzane dane osobowe w monitoringu,
  - 12) doradztwo w zakresie przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych, w tym analizy ryzyka w stosownych przypadkach,
  - 13) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - 14) nadzorowanie realizacji zastosowanych środków przez organ nadzoru skierowanych do JO,
  - 15) przygotowywanie propozycji odpowiedzi dla osób, których dane dotyczą w zakresie spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
  - 16) bieżące wsparcie pracowników w zakresie przetwarzania danych osobowych,
  - 17) monitorowanie zmian w przepisach prawnych i w interpretacji organu nadzorczego dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych i informowanie Zamawiającego o tych zmianach.
7. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie usługi polegającej na świadczeniu usług wsparcia w zakresie tworzenia i utrzymywania dokumentacji bezpieczeństwa informacji należeć będzie w szczególności:
- 1) wyznaczenia wiodącej osoby kontaktowej (Specjalista KRI),
  - 2) współpraca z Kierownikami JO i bieżące doradztwo,
  - 3) wdrożenie wymaganych przez KRI rozwiązań i standardów, aby zapewnić interoperacyjność systemów informatycznych.
  - 4) opracowanie dokumentacji, w tym polityk bezpieczeństwa, minimalnych wymagań dla systemów IT oraz procedur zarządzania ryzykiem utraty danych.
  - 5) w 148 Jednostkach Organizacyjnych posiadających wdrożenie KRI, przeprowadzenie audytu KRI, weryfikującego bezpieczeństwo informacji i systemów informatycznych.
  - 6) tworzenie, modyfikacja, opiniowanie i analiza klauzul, regulaminów i innych dokumentów w zakresie zgodności z przepisami KRI,
  - 7) obsługa formalno – prawna incydentów bezpieczeństwa informacji wraz z pobytem w siedzibie JO, o ile będzie to konieczne.

8. Wykonawca obok realizacji zadań w zakresie pełnienia funkcji IOD, świadczy również usługi doradztwa prawnego w zakresie ochrony danych osobowych, obejmujące w szczególności:
- 1) interpretację przepisów prawa powszechnie obowiązującego, mających wpływ na przetwarzanie danych osobowych w systemie oświaty, ze szczególnym uwzględnieniem danych dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Jednostek organizacyjnych;
  - 2) analizę zgodności praktyk stosowanych przez Jednostki organizacyjne z przepisami prawa, w przypadkach nieobjętych zakresem działania IOD, w szczególności w zakresie udostępniania danych innym podmiotom i organom publicznym;
  - 3) opiniowanie i przygotowywanie projektów dokumentów prawnych zawierających elementy dotyczące przetwarzania danych osobowych, w szczególności umów, regulaminów i zarządzeń kierowników Jednostek organizacyjnych;
  - 4) wsparcie prawne w zakresie reagowania na incydenty związane z ochroną danych osobowych, w tym analiza możliwych skutków prawnych i rekomendacja działań naprawczych w obszarach nieobjętych kompetencją IOD;
  - 5) doradztwo w zakresie odpowiedzialności cywilnej i administracyjnej za naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, w tym przygotowanie propozycji stanowisk w ewentualnych sporach lub postępowaniach;
  - 6) konsultacje dotyczące wewnętrznych procedur Jednostek organizacyjnych w zakresie organizacyjnym przetwarzania danych osobowych, w tym zasad dostępu do danych, nadzoru nad ich przetwarzaniem oraz zarządzania ryzykiem prawnym;
  - 7) wspieranie kierowników Jednostek organizacyjnych w kontaktach z przedstawicielami organów nadzoru i kontroli w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych – w zakresie niezwiązanym z zadaniami IOD.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do:
- 1) nadzorowania zasad bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych;
  - 2) współpracy z wyznaczonymi przez Administratora Danych osobami odpowiedzialnymi za IT;
  - 3) wsparcia przy realizacji zadań określonych Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu Cyberbezpieczeństwa na terytorium Unii, zmieniająca rozporządzenie (UE) nr. 910/2014 i dyrektywę (UE) 2018/1972 oraz uchylająca dyrektywę (UE) 2016/1148 (dyrektywa NIS2) poprzez wsparcie przy wdrażaniu do dokumentacji Jednostek organizacyjnych niezbędnych zapisów przepisów prawa krajowego wdrażających ww. Dyrektywę – sukcesywnie w poszczególnych Jednostkach w terminach przewidzianych na wdrożenie przez przepisy prawa krajowego po ich wejściu w życie.
10. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę(ów), na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

11. Zamawiający, mając na względzie przedmiot i specyfikę zamówienia, jak również interes 148 jednostek oświatowych Gminy Miasto Szczecin, podjął decyzję o nie dzieleniu zamówienia na części. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa, która obejmuje zarówno pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych (zgodnie z przepisami RODO), jak i wsparcie w zakresie tworzenia, aktualizacji oraz utrzymywania dokumentacji bezpieczeństwa informacji, wymaganej na gruncie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI). Obie te sfery – ochrona danych osobowych oraz bezpieczeństwo informacji – są ze sobą ściśle powiązane i w praktyce organizacyjnej stanowią dwa uzupełniające się obszary jednego systemu zarządzania informacją w jednostkach sektora publicznego. Z punktu widzenia Zamawiającego, rozdzielenie tych dwóch zakresów i powierzenie ich różnym wykonawcom mogłoby prowadzić do powstania niespójności proceduralnych oraz trudności we wdrażaniu jednolitych standardów w podległych jednostkach. RODO i KRI w wielu aspektach nakładają podobne obowiązki w zakresie analizy ryzyka, prowadzenia dokumentacji, raportowania incydentów czy zapewnienia ciągłości działania, a skuteczne zarządzanie tymi obowiązkami wymaga spójnego podejścia organizacyjnego. Powierzenie usług jednemu wykonawcy zapewni Zamawiającemu możliwość zintegrowanego nadzoru nad realizacją obowiązków w zakresie ochrony danych i bezpieczeństwa informacji, co znacząco zwiększa efektywność, przejrzystość i jakość świadczonych usług.
- Ponadto, zamówienie w takiej formule umożliwi wdrożenie jednolitych procedur, wzorców dokumentów oraz systemu komunikacji i raportowania dla wszystkich placówek, co przełoży się bezpośrednio na standaryzację działań, lepsze zarządzanie ryzykiem oraz łatwiejsze spełnianie obowiązków sprawozdawczych i kontrolnych. Umożliwi to również płynną wymianę informacji pomiędzy jednostkami, a w przypadku incydentów – szybką reakcję opartą na wspólnych mechanizmach. W ocenie Zamawiającego tylko jedno spójne zamówienie realizowane przez jednego wykonawcę może zapewnić ten poziom jednolitości, skuteczności i zgodności z przepisami prawa.
- Tym samym decyzja o braku podziału zamówienia jest w pełni uzasadniona zarówno merytorycznie, jak i organizacyjnie oraz służy najlepiej pojętemu interesowi publicznemu.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** formularz oferty
- Załącznik nr 2** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4** wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
- Załącznik nr 5** wykaz przesłanek wykluczenia
- Załącznik nr 6** projekt umowy
- Załącznik nr 7** wykaz szkół i placówek
- Załącznik nr 8** przykładowy wzór oświadczenia o rocznym przychodzie
- Załącznik nr 9** przykładowy wzór wykazu usług
- Załącznik nr 10** przykładowy wzór wykazu osób