



**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia:

**Świadczenie usług sprzątania na potrzeby Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli
- zamówienie z podziałem na dwie części**

Nr sprawy: MR – AG – 3121 – 1/23

Zamawiający:



**MUZEUM REGIONALNE
W STALOWEJ WOLI**

Muzeum Regionalne w Stalowej Woli
ul. Sandomierska 1
37-450 Stalowa Wola

Specyfikację zatwierdził:

Dyrektor Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli
Aneta Garanty
(podpis na oryginale)

Stalowa Wola, **dnia 7 lutego 2023 r.**



1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Muzeum Regionalne w Stalowej Woli zwane dalej „Zamawiającym”, prowadzi postępowanie w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
- 1.2. Dane Zamawiającego:
Muzeum Regionalne w Stalowej Woli
ul. Sandomierska 1, 37-450 Stalowa Wola
tel. 15 844 85 56, 15 844 02 81
Adres poczty elektronicznej:
oferty@muzeum.stalowawola.pl
Adres skrzynki EPUAP: /MuzeumSTW/SkrytkaESP
- 1.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu strony internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/>
Publikacja ogłoszenia na BIP Muzeum: <https://bip.muzeum.stalowawola.pl/>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ PODSTAWA PRAWNA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 2.2. Rozporządzenie 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 w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 2415).
- 2.3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn.zm.).
- 2.4. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913).
- 2.5. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. jedn. Dz. U. z 2020 r., poz.1076 z późn. zm.).
- 2.6. Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 2.7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.8. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2.9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.10. Jeżeli wobec Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonana kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej ocenia, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 2.11. Zamawiający kontynuuje procedurę do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowanie o udzielenie zamówienia. SWZ stanowi wraz z załącznikami kompletny dokument, obowiązujący Wykonawcę i Zamawiającego podczas prowadzenia postępowania.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości budynków Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli. Zamówienie zostało podzielone na 2 części.

Oferenci mogą złożyć ofertę na dowolną liczbę części.



3.1. CZĘŚĆ 1

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń znajdujących się w Muzeum Regionalnym w Stalowej Woli (ul. Sandomierska 1) oraz Galerii Malarstwa Alfonsa Karpińskiego (ul. Rozwadowska 12).

- 3.1.1. Część pierwsza przedmiotu zamówienia składa się z zamówienia podstawowego obejmującego zakres szczegółowo opisany w **Załączniku A do SWZ** oraz z zamówienia objętego prawem opcji.
- 3.1.2. **Prawem opcji objęte jest 800 godzin serwisu, (słownie: osiemset godzin)** w okresie obowiązywania umowy serwisu sprzątającego do wydarzeń towarzyszących organizowanych w budynkach Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli (ul. Sandomierska 1) oraz Galerii Malarstwa Alfonsa Karpińskiego (ul. Rozwadowska 12) oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w bezpośrednim sąsiedztwie ww. budynków. Zamawiający uprawniony będzie do skorzystania z prawa opcji w terminie obowiązywania umowy poprzez złożenie Wykonawcy w tym zakresie oświadczenia woli najpóźniej na 3 dni przed terminem skorzystania z prawa opcji. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji poprzez złożenie jednego lub więcej oświadczeń o skorzystaniu z prawa opcji w zależności od potrzeb i woli Zamawiającego, z tym że wiążące dla Wykonawcy są oświadczenia złożone w terminie przewidzianym do skorzystania z prawa opcji. Serwis sprzątający realizowany w ramach prawa opcji będzie obejmował: sprzątanie/ doczyszczanie pomieszczeń po budowie ekspozycji muzealnych, sprzątanie toalet i sal po imprezach artystycznych, sprzątanie magazynów, sprzątanie terenu zewnętrznego w bezpośrednim sąsiedztwie budynku. Zamówienie z prawa opcji będzie rozliczane na podstawie stawki za 1 rbh. Brak realizacji przedmiotu umowy dla 800 godzin objętych prawem opcji albo ich części, nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego, zwłaszcza odszkodowawczych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
- 3.1.3. Szczegółowy opis części I przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik A do SWZ oraz proponowane postanowienia umowy będące załącznikiem nr 7 do SWZ.

3.2. CZĘŚĆ 2

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń znajdujących się w budynku Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego w Stalowej Woli, ul. Hutnicza 17.

- 3.2.1. Część druga przedmiotu zamówienia składa się z zamówienia podstawowego obejmującego zakres szczegółowo opisany w **Załączniku B do SWZ** do SWZ oraz z zamówienia objętego prawem opcji.
- 3.2.1. **Prawem opcji objęte jest 400 (słownie: czterysta) godzin serwisu** sprzątającego do wydarzeń dodatkowych, który będzie obejmował: sprzątanie toalet, sprzątanie/doczyszczanie pomieszczeń po budowie ekspozycji muzealnych, sprzątanie po imprezach artystycznych, sprzątanie magazynów, sprzątanie terenu zewnętrznego w bezpośrednim sąsiedztwie budynku. Zamówienie z prawa opcji będzie rozliczane na podstawie stawki za 1 rbh. Zamawiający uprawniony będzie do skorzystania z prawa opcji w terminie obowiązywania umowy poprzez złożenie Wykonawcy w tym zakresie oświadczenia woli najpóźniej na 2 dni przed terminem skorzystania z prawa opcji. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji poprzez złożenie jednego lub więcej oświadczeń o skorzystaniu z prawa opcji w zależności od potrzeb i woli Zamawiającego, z tym że wiążące dla Wykonawcy są oświadczenia złożone w terminie przewidzianym do skorzystania z prawa opcji. Brak realizacji przedmiotu Umowy dla 400 godzin objętych prawem opcji albo ich części, nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego, zwłaszcza odszkodowawczych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
- 3.2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr B do SWZ oraz proponowane postanowienia umowy będące załącznikiem nr 7 do SWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3.5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu stosuje klauzule społeczne.
- 3.6. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności serwisu sprzątającego w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.).
- 3.7. Po stronie wykonawcy leży wymóg zatrudnienia pracowników wykonujących z ramienia wykonawcy przedmiot umowy wyłącznie w ramach stosunku pracy w rozumieniu Kodeksu pracy. Ponadto wykonawca



zapewnia odpowiednią administrację i dozór techniczny, właściwy dla jakości i zakresu realizowanych prac.

- 3.8. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie, zapewnia, że osoby, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie wykonywania czynności serwisu sprzątającego zatrudnione zostaną na umowę o pracę w wymiarze czasu pracy odpowiadającym czasowi faktycznie wykonywanej usługi.
- 3.9. Wykonawca w terminie do 10 dni licząc od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 3.6 w postaci oświadczenia tych osób, że są zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.) przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3.10. Wykonawca, przez cały okres realizacji zamówienia, na każde pisemne żądanie zamawiającego w terminie do 5 dni przedkładał będzie zamawiającemu raport stanu i sposobu zatrudnienia ww. osób, oświadczenia zatrudnionych osób o kontynuowaniu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz otrzymaniu wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, a także listę obecności.
- 3.11. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom.
- 3.12. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 3.13. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008):
 - 90910000-9 – usługi sprzątnia
 - 90911200-8 – Usługi sprzątnia budynków
 - 90919200-4 – Usługi sprzątnia biur
 - 90911300-9 – Usługi czyszczenia okien
 - 90620000-9 – Usługi odśnieżania
- 3.14. Wizja lokalna
Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Oferentów wizji lokalnej budynku i posesji Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli, Galerii Malarstwa Alfonsa Karpińskiego, Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego. Wykonawcy powinni zgłosić chęć udziału w wizji lokalnej pisemnie do Zamawiającego na adres poczty e-mail, podając datę i godzinę planowanej wizji lokalnej.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zmówienie realizowane będzie **w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Określenie warunków:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Określenie warunków:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia Wykonawca zobowiązany jest



wykazać w sposób szczególny.

Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Określenie warunków:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawcy wykażą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. **500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).**

Zdolności technicznej lub zawodowej.

Określenie warunków **dla CZĘŚCI 1 oraz CZĘŚCI 2:**

- a) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **wykonywali min. 2 roczne kontrakty utrzymania czystości w obiektach użyteczności publicznej, o wartości co najmniej 80 000 PLN brutto każdy (słownie: osiemdziesiąt tysięcy zł).**
- z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.
- b) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia **tj. dysponują co najmniej 2 osobami (PODSTAWOWY PRACOWNIK), które posiadają co najmniej 3 letnie (słownie: trzy) doświadczenie** w sprzątaniu lub nadzorze nad utrzymaniem czystości co najmniej jednego obiektu użyteczności publicznej, **o powierzchni co najmniej 500 m2 (słownie: pięćset m2).**

UWAGA:

W każdym przypadku pod pojęciem obiektu użyteczności publicznej Zamawiający rozumie budynek służący celom administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, mieszkalnym, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym lub wodnym, poczty lub telekomunikacji oraz o charakterze biurowym i socjalnym oraz innym podobnym celom lub o funkcji mieszanej zawierającej powyżej określone funkcje.

Wykonawca nie może być wystawcą dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

Zamawiający **dopuszcza wskazanie** tej samej usługi dla części 1 i 2 zamówienia, jeżeli ta sama usługa odpowiada warunkom przewidzianym dla obydwu części.

Zamawiający **nie dopuszcza wskazania** tej samej osoby (Podstawowego Pracownika) na spełnienie warunku w obydwu częściach.

5.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w:

- a) Pkt 5.1. 1) SWZ zostanie spełniony wyłącznie jeżeli każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie potwierdzi, iż spełnia ww. warunek,
- b) Pkt 5.1. 2) SWZ zostanie spełniony wyłącznie jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie potwierdzi, iż spełnia ww. warunek,

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w Pkt. 5.1. 2) SWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Warunek, o którym mowa w Pkt. 5.1. 2) SWZ zostanie spełniony wyłącznie jeżeli co najmniej jeden z podmiotów (wykonawca lub podmiot trzeci na zasoby, którego powołuje się wykonawca) potwierdzi, iż spełnia ww. warunek;

Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby



realizacji zamówienia.

- Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 6.1. O udzielenie niniejszego zamówienia będą mogli się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 6.2. Wykluczenie Wykonawcy następuje, jeżeli nie upłynął okres określony zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
- 6.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 6.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 6.5. Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu zostanie dokonana w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty, którymi Wykonawca powinien wykazać spełnianie tych warunków oraz niepodleganie wykluczeniu (na zasadzie warunku granicznego – spełnia / nie spełnia).
- 6.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Każdy z warunków określonych w pkt 5.1 SWZ winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.
 - 2) Warunki określone w pkt 6.1 SWZ powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
- 6.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

- 7.1. **Oświadczenia składane przez wykonawcę razem z ofertą na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp:**
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (**wg Załącznika nr 2 do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**).
 - 2) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (**wg Załącznika nr 3 do SWZ – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**).
 - 3) Oświadczenia, o których mowa powyżej, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1. ppkt 1 i 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 5) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających



zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami o których mowa w pkt 7.1. ppkt 1 i 2 SWZ, także 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.

- 6) Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

7.2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

7.3. **Podmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp, które zostały określone przez Zamawiającego w pkt 5.1 SWZ należy złożyć **wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz z **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy – (wg Załącznika do SWZ – Wykaz wykonanych usług).
- 2) **Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego** wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- 3) **Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4) Dokument potwierdzający, że **wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **min. 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy zł)**.

7.4. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt 7.3. SWZ, dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

7.5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

7.6. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1. ppkt 1 i 2 SWZ, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

7.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Oświadczenia określone w pkt 7.1. ppkt 1) i 2) SWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
- 2) Dokumenty wymagane w pkt 7.3. ppkt 1) i 2) oraz oświadczenie o którym mowa w 7.3. ppkt 4) SWZ winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

7.8. **Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców (konsorcja / spółki cywilne):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.



- 2) W przypadku składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 3) W przypadku wyłonienia w postępowaniu, jako najkorzystniejszej oferty składanej wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający może przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, w wyznaczonym terminie zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

7.9. **Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.**

- 1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
- 2) Oferty, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 3) Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7 SWZ, dokonuje w przypadku:
 - a) Podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych



- środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.
- b) Innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, może dokonać również notariusz.
 - 10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 12, dokonuje w przypadku:
 - a) Podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą.
 - b) Oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
 - c) Pełnomocnictwa – mocodawca.
 - 14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 12, może dokonać również notariusz.
 - 15) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie 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.

7.10. **Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.**

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
- 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 3) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela zgodnie z pkt 11.1. ppkt 5 SWZ.
- 4) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 5) Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 6) Następstwem stwierdzenia nieuprawnionego zastrzeżenia poufności części oferty przez wykonawcę jest wyłączenie zakazu ujawniania zastrzeżonych informacji, o czym Zamawiający powiadomi



Wykonawcę.

7.11. Postanowienia dot. podmiotów zagranicznych.

- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa w 7.3. ppkt 3), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.1, 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;
- 3) dokumenty i oświadczenia o których mowa w niniejszym ustępie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy e-zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pan Marcin Młynarski, adres email: oferty@muzeum.stalowawola.pl (w sprawach proceduralnych), Pan Paweł Szegda: adres email: oferty@muzeum.stalowawola.pl (w sprawach przedmiotu zamówienia).
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-7e09dc8d-a3ca-11ed-9236-36fed59ea7dd>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-7e09dc8d-a3ca-11ed-9236-36fed59ea7dd
7. 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 podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, których wykaz dla przedmiotowego postępowania jest podany w rozdziale SWZ, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach



rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki do formularzy komunikacyjnych.

11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów 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”).
12. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.

W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).

Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być one opatrzone podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym (otaczającym).
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących tylko do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie **aktualnie wspieranych** wersji oprogramowania.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na ściśle określony adres poczty elektronicznej e-mail: oferty@muzeum.stalowawola.pl (nie dotyczy składania ofert).



20. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma E-zamowienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.
21. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, w drodze zamieszczenia stosownej zmiany na Platformie pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu w którym wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia.

9. WTMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 10.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez **okres 30 dni**.
- 10.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 10.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10.3. wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

11. OPIS SPOSOBU ZŁOŻENIA ORAZ PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca przygotowuje ofertę **przy pomocy systemowego interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Po pobraniu ten dokument ma format PDF.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy /wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać tak wypełniony „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy tego pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.



7. Formularz ofertowy (PDF) podpisuje się **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym dla pliku PDF formatem podpisu jest PADES.** Można także podpisać typem podpisu wewnętrznym (otaczającym). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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. UWAGA – wśród niepodpisanych plików stanowiących zawartość archiwum nie może być plików tajemnicy przedsiębiorstwa. W „archiwum” można umieścić także uprzednio podpisane pliki.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania złożonej oferty
15. należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofaj ofertę.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
17. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
18. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
19. Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:
- Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
 - Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
 - Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant podpisu „T”), nie jest rekomendowany wariant podpisu „BES”.
 - Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa.
 - Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.
 - Wiele różnych niepodpisanych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PADES.
 - Wykonawca nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym. Systemowy Formularz ofertowy musi być wypełniony elektronicznie.
 - W przypadku stosowania przez wykonawcę podpisu zaufanego, plik po podpisaniu nie może być większy niż 10Mb.
 - Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny. To podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego.



20. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy (systemowy, interaktywny e-zamowienia)
- 2) **Wypełniony i podpisany elektronicznie PRZEDMIAR USŁUG - FORMULARZ SZCZEGÓŁOWY – Załącznik nr 1 do SWZ**
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2 do SWZ**
- 4) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 3 do SWZ**
- 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **Załącznik nr 4 do SWZ (jeśli dotyczy)**
- 6) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – **Załącznik nr 5 do SWZ (jeśli dotyczy)**
- 7) Parafowany Wzór umowy – **Załącznik nr 7 do SWZ**
- 8) Oświadczenie dot. grupy kapitałowej – **Załącznik nr 9 do SWZ**
- 9) Oświadczenie Wykonawcy – dot. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – **Załącznik nr 10 do SWZ**
- 10) Stosowne pełnomocnictwa – w przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru.
- 11) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

12. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 12.1. Oferty należy składać **do dnia 21.02.2023 r. do godziny 12:00.**
- 12.2. Oferty zostaną otwarte dnia **21.02.2023 r. o godzinie 12:15** w siedzibie Zamawiającego, Muzeum Regionalne w Stalowej Woli, ul. Sandomierska 1.
- 12.3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie **Platformy e-zamówienia.**
- 12.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 12.5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podziału na miesiące, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku), zgodnie z formularzem ofertowym.
- 13.2. Wykonawcy zobowiązani są do starannego zapoznania się z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę realizacji zamówienia.
- 13.3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający, w szczególności składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, koszty obciążające Wykonawcę z tytułu wypłacanego wynagrodzenia pracownikom ochrony, upusty, rabaty.
- 13.4. Prawidłowe ustalenie VAT należy do obowiązków Wykonawcy – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.).
- 13.5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

- 14.1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	ŁĄCZNA CENA BRUTTO	60 %	60
2	ASPEKT SPOŁECZNY REALIZACJI	40 %	40



UMOWY

KRYTERIUM NR 1:

ŁĄCZNA OFEROWANA CENA BRUTTO – 60%

Łączna cena brutto świadczenia usług sprzątanego na potrzeby Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli (dla CZĘŚCI I/II) – zgodnie z przedmiarem uwzględniającym prawo opcji, ca ły okres 24 –mcy świadczenia usługi.

Maksymaln ą liczb ę punkt ów (60) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najni ższe łączne wynagrodzenie brutto, zgodnie z kalkulacją z formularza ofertowego, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio pomniejszon ą liczb ę punkt ów zgodnie z poni ższym wzorem:

P – liczba punkt ów przyznanych Wykonawcy za Wynagrodzenie

$$P = \frac{W_N}{W_{OB}} \times [60]$$

gdzie:

WN – najni ższe zaoferowane łączne Wynagrodzenie

WOB – Wynagrodzenie łączne zaoferowane w ofercie badanej

KRYTERIUM NR 2:

Zamawiający realizując aspekt społeczny postępowań o udzielenie zamówień publicznych przyzna odpowiednio punkty za zatrudnianie przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, w całym okresie realizacji umowy oraz co najmniej w wymiarze połowy etatu, osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573), zgodnie z poni ższą tabel ą:

Zatrudnienie do realizacji usług osób niepełnosprawnych co najmniej w wymiarze połowy etatu	Liczba punkt ów
Brak zatrudnienia osoby niepełnosprawnej	0
Zatrudnienie jednej osoby niepełnosprawnej	20
Zatrudnienie dwóch lub wi ęcej osób niepełnosprawnych	40

Zamawiający przyzna punkty w kryterium Nr 2 **na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu ofertowym.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia zatrudniał do wykonywania usług w ramach niniejszego zamówienia **tak ą liczb ę osób niepełnosprawnych, jak ą wskazał w ofercie.**

Za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby niepełnosprawnej, która już jest u Wykonawcy zatrudniona i która zostanie oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia,

Wymagania w zakresie zatrudnienia odnoszą się do zaangażowania osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie czynności związanych z faktyczną realizacją usług.

14.2. Otrzymane punkty w każdym z kryteriów zostaną zsumowane.

14.3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

14.4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów.

14.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) Nie złożono żadnej oferty.
- 2) Wszystkie oferty podlegały odrzuceniu.

Specyfikacja Warunków Zamówienia MR – AG – 3121 – 1/23



- 3) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty.
 - 4) W przypadkach, o których mowa w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie.
 - 5) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można byłowcześniej przewidzieć.
 - 6) Postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 15.2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
- 15.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 15.4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 15.3, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 15.5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
- 15.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertomw każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 15.7. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 15.6 ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 15.8. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SWZ.
- 15.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 15.10. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane winny sposób.
- 15.11. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 15.10., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 15.12. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

- 17.1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartychw ofercie.
- 17.2. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.**
- 17.3. Zmiana umowy w stosunku do treści oferty złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego obejmującego przedmiot umowy dopuszczalna jest jedynie w przypadkach i zakresie opisanych w Par. 14 Wzoru umowy.



- 17.4. W celu weryfikacji zatrudniania, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane powyżej czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
- 1) Oświadczenia zatrudnionego pracownika.
 - 2) Oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę.
 - 3) Poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika.
 - 4) Innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
- 17.5. Przekazywane dokumenty powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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

- 1) Administratorem Pani / Pana danych osobowych w Muzeum Regionalnym w Stalowej Woli jest P. Krystian Koterbicki, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: **iod@carit.com**
- 2) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Świadczenie usług sprzątania na potrzeby Muzeum Regionalnego w Stalowej Woli z podziałem na dwie części. Nr sprawy: MR-AG-3121-1/23.**
- 3) Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
- 4) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 5) Obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/ Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 6) W odniesieniu do Pani / Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 7) Posiada Pani / Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - c) 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 zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Nie przysługuje Pani / Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.



19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 19.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 19.2. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 19.3. 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 lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 19.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 19.5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 19.6. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 19.7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony ppkt 1.
- 19.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 19.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.7. i 19.8. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.10. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 19.11. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 19.12. Miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 19.13. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.14. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
- 19.15. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 19.16. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 19.17. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.

20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 20.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że: oferty wraz z załącznikami



- udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie ustawy Pzp.
- 20.2. Udostępnianie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 20.3. Jeżeli udostępnienie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania albo ich części przy użyciu środków komunikacji elektronicznej byłoby utrudnione lub niemożliwe:
- 1) Z przyczyn o charakterze technicznym.
 - 2) Z przyczyn wynikających z przepisów odrębnych,
- zamawiający niezwłocznie informuje o tym wnioskodawcę, wskazując, że udostępnienie, zgodnie z wyborem zamawiającego, może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320) lub za pośrednictwem postańca.
- 20.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

21. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Przedmiar usług (FORMULARZ OFERTOWY SZCZEGÓŁOWY) – **Załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2**
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 3**
- 4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **Załącznik nr 4**
- 5) Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – **Załącznik nr 5**
- 6) Wykaz wykonanych usług – **Załącznik nr 6**
- 7) Wzór umowy – **Załącznik nr 7**
- 8) Wykaz osób-kadry Wykonawcy – **Załącznik nr 8**
- 9) Oświadczenie dot. grupy kapitałowej – **Załącznik nr 9**
- 10) Oświadczenie Wykonawcy – dot. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – **Załącznik nr 10**

ZAŁĄCZNIK A: Opis przedmiotu zamówienia części I

ZAŁĄCZNIK B: Opis przedmiotu zamówienia części II

Załącznik: Foto. budynków objętych zakresem

Załącznik: Wykaz pojemników TORK w toaletach Muzeum COP (dot. części II)