

Znak sprawy: ZP.272.1/2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na usługę kompleksowego sprzątnięcia przestrzeni budynków i terenów zewnętrznych należących do Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. gmachu głównego – Pałacu Przebendowskich / Radziwiłłów i Oddziałów – Muzeum Więzienia Pawiak i Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Muzeum Niepodległości w Warszawie, adres zamawiającego: al. Solidarności 62, 00-240 Warszawa.
2. Adres strony internetowej Zamawiającego: www.muzeum-niepodleglosci.pl
3. Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
4. Numer telefonu: (22) 826 90 91
5. Adres poczty elektronicznej: sekretariat@muzeumniepodleglosci.art.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) dalej zwana „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie objęte jest kwalifikacją podmiotową po badaniu i ocenie ofert, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

III. WYKONAWCY/PODWYKONAWCY:

1. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielni socjalnych oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
2. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy, który:
 - a) spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale XX pkt 4 SWZ;
 - b) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - c) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
 - d) złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:

- a) wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
 - b) wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
 5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.
 6. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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” Zamawiający, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Muzeum Niepodległości w Warszawie al. Solidarności 62, 00-240 Warszawa;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@muzeumniepodleglosci.art.pl
- 3) Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO zgodnie z pkt. 5 /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ prowadzonym w trybie podstawowym. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
 - a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
 - b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
- 4) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami danych Wykonawcy będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie umowy;

- 5) Dane osobowe Wykonawcy 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. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
- 6) Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy jednakże skorzystanie przez Wykonawcę z prawa do sprostowania danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
 - 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 jednakże zgłoszenie przez Wykonawcę żądania ograniczenia przetwarzania o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
- 9) Wykonawcy 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 Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO związanego z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 11) W celu potwierdzenia wykonania obowiązku informacyjnego Wykonawca składa oświadczenie zawarte w pkt 8 i 9 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątnia przestrzeni budynków i terenów zewnętrznych należących do Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. gmachu głównego – Pałacu Przebendowskich / Radziwiłłów i Oddziałów – Muzeum Więzienia Pawiak i Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej.

1. Pałac Przebendowskich / Radziwiłłów (Al. Solidarności 62)

Sprzątanie części biurowej w dni robocze (od poniedziałku do piątku) dla Pałacu Przebendowskich/Radziwiłłów w godzinach 7:00-15:00 oraz gotowość do świadczenia usług przez 1 osobę w godzinach między 15:00, a 19:00, a także mycie okien w szczególności:

- a) sprzątanie części piwnicznej w skład której wchodzi sala kinowa, sala konferencyjna, 2 sanitariaty (28,18 m²), ciągi piesze, całkowita **powierzchnia 574 m²**,
- b) sprzątanie parteru budynku, w skład którego wchodzi m.in. sanitariat dla niepełnosprawnych (4,20 m²), ciągi piesze, księgarnia całkowita **powierzchnia 456 m² (bez powierzchni komercyjnej 110m²)**,
- c) sprzątanie poddasza w skład którego wchodzi pomieszczenia biurowe, 6 sanitariatów (3 na półpiętrze i 3 na poddaszu) i dwa pokoje socjalne (32,98 m²) oraz ciągi piesze, całkowita **powierzchnia 598 m²**,
- d) sprzątanie terenu wokół budynku - **około 3 500 m²** [tyko w sytuacji nieobecności wskazanej przez Muzeum osoby zajmującej się porządkowaniem tego terenu z powodu urlopu lub zwolnienia lekarskiego (nie więcej niż 208 godzin w ciągu roku)], w tym grabienie liści, koszenie trawnika, usuwanie chwastów i odśnieżanie,
- e) 25 okien dużych dwuskrzydłowych, 32 okna małe dwuskrzydłowe, 11 okien okrągłych, 9 okien balkonowych (portfenetry) - mycie 2 razy w roku,
- f) sprzątanie klatek schodowych od części piwnicznej do poddasza,
- g) winda osobowa – mycie podłogi, kabiny i oszklenia szybu windy,
- h) pranie wykładzin w miarę potrzeb Zamawiającego nie częściej niż 2 razy w roku.

2. Muzeum Więzienia Pawiak (ul. Dzielna 24/26 i Dzielna 7)

Sprzątanie części biurowej (45 godzin w miesiącu) w dniach i w porach uzgodnionych z kierownikiem Oddziału oraz mycie okien 2 razy w roku w budynku Dzielna 7 i 2 okien w budynku przy ul. Dzielnej 24/26, a także utrzymanie w porządku terenu Muzeum Więzienia Pawiak Dzielna 24/26, w szczególności:

- a) powierzchnia biurowa, korytarze i sanitariaty w budynku przy ul. Dzielnej 24/26 i ul. Dzielnej 7 - sprzątanie 45 godzin w miesiącu w dniach i w porach uzgodnionych z kierownikiem Oddziału, łączna powierzchnia 190 m²,
- b) 4 okna „witrynowe” duże, 2 okna kwadratowe małe, 1 okno standardowe, część okien z kratami, część okien sięga wysokości 3-4 m w budynku przy ul. Dzielnej 7 oraz 2 okna kwadratowe małe w budynku przy ul. Dzielnej 24/26; mycie 2 razy w roku,
- c) 4 potrójne wewnętrzne okna w biurze przy ul. Dzielnej 7, mycie 1 raz w roku,
- d) teren Muzeum – ok. 7 500 m²:

- codzienne: sprzątanie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Muzeum, (konieczność rozpoczynania pracy w godzinach porannych najlepiej pomiędzy: 6.00- 7.00) tj. grabienie liści wraz z wywozem, usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, usuwanie odłamanych gałęzi drzew i wszelkich pozostałych śmieci na terenie, pielęgnowanie dziedzińca Muzeum, mycie i zamiatanie schodów zewnętrznych oraz przejścia na dziedziniec wewnętrzny, czyszczenie dwóch kratek rewizyjnych przeznaczonych do odpływu deszczówki na dziedzińcu wewnętrznym oraz dwóch kratek do czyszczenia obuwia znajdujących się przy wejściach do Muzeum, sprzątanie pomieszczeń technicznych, sprzątanie pasa pokrytego kostką granitową, rozgraniczającego teren muzeum,

- w sezonie zimowym codzienne odśnieżanie (w dniach i w godzinach pracy Muzeum w tym w soboty, niedziele i święta): chodników od ulicy Dzielnej na długości muru do ul. Al. Jana

Pawła II oraz wzdłuż ul. Al. Jana Pawła II na wysokości donic, budynku Muzeum i muru oporowego, ciągów komunikacyjnych tj. dojścia do budynku przy ul. Dzielnej 24/26, dojścia do Pomnika Drzewa, dojścia do 23 tablic oraz dojścia do platformy dla osób niepełnosprawnych, - doraźne: odśnieżanie dachu (dach płaski), czyszczenie rynien spustowych; wykonywanie drobnych prac naprawczych, pielęgnacja kwiatów i trawnika, bieżące usuwanie chwastów i mchu z terenu wybrukowanych dziedzińców, mycie tablic zewnętrznych, - dwa razy do roku odkurzanie kanałów grzewczych znajdujących się w podłodze na terenie ekspozycji w budynku przy ul. Dzielnej 24/26,

- e) odkurzanie podręcznego księgozbioru i kartoteki więźniów Pawiaka oraz słownika Działaczy Ruchu Robotniczego wraz z archiwum – raz na trzy miesiące w obecności pracownika merytorycznego (30 godzin). W przypadku przeniesienia słownika Działaczy Ruchu Robotniczego wraz z archiwum do Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej świadczona usługa tj. odkurzanie podręcznego księgozbioru i kartoteki więźniów Pawiaka powinna być dalej wykonywana raz na trzy miesiące przy czym ograniczeniu ulega liczba godzin przeznaczonych na jej wykonanie do 15h.
- f) pranie wykładzin w miarę potrzeb Zamawiającego nie częściej niż 2 razy w roku.

3. Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej (ul. Skazańców 25)

Sprzątanie i utrzymanie w porządku części biurowej, magazynów, ciągów pieszych i toalet znajdujących się w budynku X Pawilonu oraz pomieszczeń i toalet znajdujących się w budynku XI Pawilonu, a także terenu Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej; ponadto mycie okien, w godzinach ustalonych z kierownikiem Oddziału, w szczególności:

- a) codzienne sprzątanie (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00) części biurowej X i XI Pawilonu, wartowni, ciągów pieszych w X i XI Pawilonie wiodących do biur oraz 8 toalet (łączna powierzchnia ok. 465,30 m²),
- b) codzienne sprzątanie (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00) toalet w XI Pawilonie (łączna powierzchnia ok. 11,44 m²),
- c) codzienna kontrola, a w razie potrzeby sprzątanie Sali kinowej (57 m²) oraz codzienne sprzątanie ciągów pieszych do niej wiodących (ok. 300 m²) zgodnie z miesięcznymi harmonogramami,
- d) pranie wykładzin w miarę potrzeb Zamawiającego nie częściej niż 2 razy w roku,
- e) sprzątanie magazynów zbiorów w X Pawilonie po ustaleniu terminów z właściwymi opiekunami tych pomieszczeń (powierzchnia 469,81 m²) – magazyn Działu Zbiorów X i XI Pawilon. W pomieszczeniach magazynowych przechowywane są obiekty zabytkowe o dużej wartości historycznej, artystycznej i naukowej. Utrzymanie w tych pomieszczeniach czystości na wysokim poziomie jest kluczowe dla ochrony zgromadzonych w nich zabytków. Wymagane jest, aby usługa sprzątania w tych pomieszczeniach obejmowała: dokładne, każdorazowe czyszczenie całych pomieszczeń z kurzu, pyłu, pajęczyn itp. (podłóg, ścian, regałów, listew przypodłogowych, kaloryferów, parapetów, elementów maskujących instalacje elektryczną itp.) na sucho z wykorzystaniem odkurzacza wodnego lub z filtrem HEPA-13 oraz ściereczek z mikrofibry (za wyposażenie pracowników w odpowiedni sprzęt odpowiada Wykonawca); mycie podłóg na półsucho, z minimalną ilością wody, bez detergentów lub użyciem detergentów ekologicznych, których opary nie mają szkodliwego wpływu na obiekty zabytkowe (za jakość i bezpieczeństwo dla zabytków środków użytych do czyszczenia odpowiada Wykonawca); Mycie stołów

do kwerend 2 razy w miesiącu; Sprzęty i materiały użyte do czyszczenia po zakończeniu prac powinny być dokładnie czyszczone i suszone.

Środki czystości, materiały oraz sprzęt podlegać będą akceptacji konserwatora zabytków Muzeum Niepodległości w Warszawie. Czyszczenie miejsc w których przechowywane są obiekty odbywać się będzie pod nadzorem pracownika Działu Zbiorów oraz konserwatora zabytków, którzy kontrolować będą bezpieczeństwo zbiorów oraz jakość i dokładność przeprowadzonych prac.

- f) Magazyny Biblioteczne (magazyn czasopism – powierzchnia 161,01 m²; magazyn książek – powierzchnia 109,30 m²; inne pomieszczenia biblioteczne – powierzchnia 205,36 m²); sprzątanie magazynów bibliotecznych po ustaleniu terminów z właściwymi opiekunami tych pomieszczeń w obecności pracownika biblioteki. Czynności powinny być wykonywane starannie i bezpiecznie przez odpowiednio przeszkolony personel. Odkurzanie odkurzaczem ze specjalnym filtrem HEPA-13. Przy czyszczeniu regałów magazynowych należy ograniczyć używanie wody, odkurzać odkurzaczami z odpowiednim filtrem, wycierać kurz ściereczkami elektrostatycznymi, ograniczyć używanie detergentów. Sprzątane powinny być całe pomieszczenia: wyposażenie magazynu (meble), podłogi, ściany, piece kaflowe, kaloryfery, drzwi, okna i ich wystony, lampy. Mycie okien dwa razy w roku. Podłogi należy myć małymi fragmentami i szybko wycierać na sucho, aby nie podwyższać wilgotności.
- g) łączna liczba godzin w miesiącu na sprzątanie Magazynów Bibliotecznych i magazynów zbiorów o których mowa w punkcie d) i e) – maksymalnie 80h,
- h) w przypadku przeniesienia z Muzeum Więzienia Pawiak słownika Działaczy Ruchu Robotniczego wraz z archiwum - odkurzanie tegoż słownika wraz z archiwum – raz na trzy miesiące w obecności pracownika merytorycznego (15 godzin),
- i) powierzchnia terenu na Cytadeli – powierzchnia ok. 2,98 ha, zabiegi mające na celu utrzymanie terenu w porządku, tj:
- w miarę potrzeb koszenie trawy, grabienie liści wraz z ich wywozem (kontener Wykonawcy), przystrzyganie żywoptotów,
 - w sezonie zimowym codzienne (tj. w dni i w godziny pracy Muzeum w tym w soboty, niedziele i święta) odśnieżanie i posypywanie piaskiem dróg dojazdowych i ciągów pieszych w sezonie zimowym (środki zapewnia Wykonawca), odśnieżanie ciągów pieszych w Bramie Straceń oraz utrzymywanie ich w należyтым stanie w pozostałych porach roku,
 - drobne prace naprawcze i techniczne,
 - pielęgnacja nasadzeń,
 - utrzymywanie porządku w Bramie Bielańskiej tj. w miarę potrzeb Zamawiającego czyszczenie wrot, usuwanie pajęczyn,
 - kontrola i ewentualne czyszczenie kratek rewizyjnych w rurach spustowych jeden raz w miesiącu,
 - doraźne czyszczenie kratek do odpływu deszczówki znajdujących w ciągu komunikacyjnym się na terenie Cytadeli.
- j) okna w X Pawilonie – ok. 130 okien dużych i 38 małych (w tym 12 piwnicznych i 6 nad drzwiami), okna w XI Pawilonie – 4 okna duże i 9 małych (w tym 5 nad drzwiami), okna w Galerii Brama Bielańska (4 okna duże i 4 małe) niektóre okna na wysokości kilku metrów; wszystkie okna posiadają zamocowane na stałe kraty – mycie 2 w roku.

4. Pozostałe warunki:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby sprzątającej dyżurującą podczas popołudniowych i wieczornych imprez w Muzeum oraz w soboty i niedziele o ile odbywają się takie imprezy (ruchome godziny pracy – harmonogram takich imprez ustalany jest do 20 każdego poprzedzającego miesiąca). Obsługa ewentualnego poczęstunku, generalne sprzątanie po imprezie, mycie naczyń po poczęstunkach, mycie naczyń po organizowanych spotkaniach w Sali konferencyjnej oraz gabinecie dyrektora, odkurzanie, mycie podłóg.
2. Zapewnienie przez Wykonawcę wszelkich środków czystości, płynów do czyszczenia WC, płynów do odpowiedniego rodzaju podłóg, mlecza do czyszczenia, mydła w płynie, papieru toaletowego celulozowego i ręczników papierowych, wkładów zapachowych do WC oraz odświeżaczy powietrza (w aerozolu).
3. Zapewnienie wszelkich sprzętów, narzędzi i środków do właściwego wykonania zamówienia (m.in. kosiarki, dmuchawy do liści, taczki, narzędzia ogrodnicze, nawozy do trawników, herbicydy do zwalczania chwastów, kontenery na liście). Przy zwalczaniu chwastów należy w miarę możliwości ograniczyć stosowanie szkodliwych dla środowiska środków chemicznych.
4. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe (zgodnie z zarządzeniami Dyrektora). W 2021 roku jest to: 11 listopada.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży listę wszystkich osób wykonujących zadanie. W przypadku zmiany obsady osobowej w trakcie wykonywania umowy, Wykonujący poinformuje o tym Zamawiającego na piśmie z minimum 24 godzinnym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości osób wykonujących zadanie w trakcie trwania dużych wydarzeń artystycznych takich jak: „Noc Muzeów”, „Grenadier”, koncerty itp. związanych z programem muzeum.
7. Pracownicy wykonawcy zobowiązani będą do zapoznania się i stosowania zakresu zadań i obowiązków oraz jego podpisania.
8. Zamawiający udostępni pomieszczenie pracownikom Wykonawcy w celu przebrania się i spożycia posiłków.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany określonych w umowie dni oraz godzin rozpoczęcia i zakończenia wykonywania usługi przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika; ubiór musi być dostosowane do pory roku, z uwzględnieniem estetycznego wyglądu.
11. Osoby sprzątające pracują zgodnie z grafikiem prowadzonym przez kierownika Działu Administracji i kierowników Oddziałów.
12. Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Za sprzątanie wewnątrz płatność będzie realizowana w oparciu o faktyczne przepracowane godziny i określoną w umowie przez Wykonawcę roboczogodzinę. Za utrzymanie w porządku terenów zewnętrznych – płatność będzie realizowana ryczałtem, powierzchnia terenu pomnożona przez stawkę za m², koszt utrzymania urządzeń do pielęgnacji terenu zawiera się w stawce za m². Płatność z tytułu dostarczanych środków czystości i higieny będzie regulowana ryczałtem miesięcznie, zgodnie z ofertą.

13. Następujące czynności niezbędne do realizacji zamówienia muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawcę (także dalszego podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę:

- odkurzanie, zmiatanie i mycie podłóg
- mycie okien i innych powierzchni szklanych
- mycie ram okiennych i parapetów
- mycie mebli i innych elementów wyposażenia przestrzeni
- czyszczenie wykładzin (w tym pranie wykładzin) i tapicerowanych mebli
- utrzymywanie w czystości toalet i ich wyposażenia
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- mycie balustrad na klatkach schodowych
- wyrzucanie śmieci, wymiana worków na śmieci
- utrzymywanie w czystości kratki wentylacyjnych
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń socjalnych

14. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania usług wymienionych w ust. 13 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę oraz do przekazania imiennego wykazu osób wykonujących prace objęte przedmiotem niniejszej umowy, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych przez nich prac oraz podstawy zatrudnienia, a także jego aktualizowania, na żądanie Zamawiającego do przekazania dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (według wyboru Zamawiającego: umów o pracę, comiesięcznych raportów RMUA, itp.), także jeśli pracodawcą jest podwykonawca lub dalszy podwykonawca.
- 2) zapewnienia, w przypadku korzystania z podwykonawców, wykonywania usług wymienionych w ust. 13 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę;
- 3) zobowiązania podwykonawców lub dalszych podwykonawców do tego, aby czynności wymienione w ust. 13 były wykonywane wyłącznie przez osoby zatrudnione przez nich na podstawie umowy o pracę.

15. Kody CPV: 90910000-9, 90911200-8, 90911300-9.

VI. OFERTY CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VII. WIZJA LOKALNA:

Z uwagi na charakter obiektów, w których realizowane będą usługi Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w terminie ustalonym z Zamawiającym.

VIII. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji usługi: od daty podpisania umowy do dnia 31.03.2023 r.

IX. OFERTY WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości, złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

X. UMOWA RAMOWA:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

XI. KATALOGI ELEKTRONICZNE:

1. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XII. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 USTAWY PZP:

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

XIII. AUKCJA ELEKTRONICZNA:

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

XIV. ZWROT KOSZTÓW POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XV. ROZLICZENIE W WALUTACH OBCYCH:

Zamawiający w prowadzonym postępowaniu nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVI. ZALICZKI NA POCZET UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XVII. KOMUNIKACJA W RAMACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

5. Zamawiający przekazuje ID postępowania, który określony został w Załączniku nr 9 do niniejszej SWZ.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”, dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się oznaczeniem sprawy oraz numerem ogłoszenia BZP.
7. 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.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. 2020 poz. 2415).
8. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać od poniedziałku do piątku w godz. od 09:00 do 15:00.
9. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - a) w zakresie sprzątnięcia Pałacu Przebendowskich / Radziwiłłów - Jacek Skorupa, tel. 790 722 444, e-mail: j.skorupa@muzeumniepodleglosci.art.pl
 - b) w zakresie sprzątnięcia w Oddziale Pawiak – Joanna Gierczyńska, tel. 570 822 144, e-mail: j.gierczynska@muzeumniepodleglosci.art.pl
 - c) w zakresie sprzątnięcia w Oddziale X Pawilonu – Jan Engelgard, tel. 22 826 90 91 wew. 15, e-mail: j.engelgard@muzeumniepodleglosci.art.pl
 - d) osobą uprawnioną do kontaktów w sprawach formalno- prawnych jest: Inga Czech, tel. 533 493 474, e-mail: i.czech@muzeumniepodleglosci.art.pl

XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **30 dni, tj. do dnia 18 września 2021 r.**

XIX. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH:

Zamawiający nie określa przedmiotowych środków dowodowych w ramach niniejszego postępowania.

XX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) są zdolni do występowania w obrocie gospodarczym - Wykonawca spełni warunek jeżeli Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą jest wpisany do jednego z rejestrów handlowych prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym posiadają siedzibę lub miejsce zamieszkania;
- 2) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie;

3) posiadają określoną sytuację ekonomiczną lub finansową – Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną ubezpieczenia **min. 100 000,00 PLN**. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie;

4) posiadają zdolność techniczną lub zawodową - warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert lub w okresie działalności – jeżeli jest krótszy niż 3 lata zrealizował należycie, co najmniej dwa zamówienia obejmujące swym zakresem kompleksowe sprzątnięcie przestrzeni budynków i terenów zewnętrznych. Każde z tych zamówień musi spełniać wszystkie poniższe wymagania:

- sprzątnięta powierzchnia wewnętrzna jest nie mniejsza niż 3 000 m²,

- sprzątnięta powierzchnia zewnętrzna jest nie mniejsza niż 10 000 m²,

- zamówienie wykonywane było przez okres co najmniej 12 miesięcy

przy czym usługa była lub jest wykonywana w ramach jednej umowy u jednego zamawiającego, wartość zrealizowanego zamówienia wynosiła minimum 200 000 zł netto każda,

b) dysponuje niezbędnym sprzętem do realizacji przedmiotu zamówienia, w skład którego wchodzi co najmniej takie urządzenia jak: maszyna do czyszczenia podłóg czyszcząco-zbierająca do powierzchni 3000 m² (3 szt.), odkurzacz piorący (1 szt.), odkurzacz do sprzątnięcia biur (6 szt.), kosiarka spalinowa samojezdna (1 szt.), podkaszarka (1 szt.).

XXI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający oceni, 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 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

XXII. UDZIAŁ INNYCH PODMIOTÓW W REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej

- lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

XXIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH - OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA:

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Do oferty Wykonawca dołącza:
 - 1) Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWZ,
 - 2) Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu trzeciego, na którego potencjał powołuje się Wykonawca/Podwykonawcy - o braku podstaw wykluczenia – Załącznik nr 3 do SWZ,
 - 4) Zobowiązanie podmiotu trzeciego /jeżeli dotyczy/,
 - 5) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do SWZ,
 - 6) Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów,
 - 7) W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi,
 - 8) Dowód wpłaty wadium.
3. Forma dokumentów:
 - 1) Oferta oraz oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
 - 2) Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

3) Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

4) Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

4. Oferta wspólna

1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

a) oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 i 5 składa:

- każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na oddzielnym formularzu) lub pełnomocnik (umocowany do składania oświadczeń wiedzy) w imieniu każdego z wykonawców osobno.

5. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych w postaci:

1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru –składaną w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) jest umocowana do jego reprezentowania, przy czym Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

2) oświadczenia wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ;

3) wykazu usług należycie wykonanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert lub w okresie działalności – jeżeli jest krótszy niż 3 lata, co najmniej dwóch zamówień obejmujących swym zakresem kompleksowe sprzątnięcie przestrzeni budynków i terenów zewnętrznych - Zamawiający zaleca złożenie tego wykazu na druku stanowiącym Załącznik nr 7 do SWZ;

4) dowodów określających, czy usługi, o których mowa w pkt 3), 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;

5) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

6. W zakresie nieuregulowanym w SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 poz. 2415).

7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 4 potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;

2) 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.

Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ich złożeniem.

9. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Inne dokumenty niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. Każdy wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: 10.000,00 PLN.

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 299, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego: 59 1020 1042 0000 8502 0441 6947, z dopiskiem „wadium – przetarg - znak sprawy ZP.272.1/2021”.
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii do stwierdzenia przez zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.
5. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach w oryginale należy załączyć do oferty.
6. Wadium musi obejmować okres związania ofertą.
7. Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane 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 muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać Poręczyciela lub Gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze wezwanie Zamawiającego, w wysokości odpowiadającej kwocie wadium.
8. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 98 ustawy Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

XXV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią niniejszej SWZ.
2. Kompletny i zaszyfrowany plik, przesłany przez ePuap musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWZ,
 - 2) Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu trzeciego, na którego potencjał powołuje się Wykonawca/Podwykonawcy - o braku podstaw wykluczenia – Załącznik nr 3 do SWZ,
 - 4) Zobowiązanie podmiotu trzeciego /jeżeli dotyczy/,
 - 5) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do SWZ,
 - 6) Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów,
 - 7) W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi,
 - 8) Dowód wpłaty/ustanowienia wadium.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym sporządzona w

języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

XXVI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePuap pod adresem <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>.
2. **Ofertę należy przesłać na skrzynkę podawczą Zamawiającego w ePuap w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 sierpnia 2021 r. r. do godz. 10:30.**
3. Zamawiający zaleca, aby Oferta została przez Wykonawcę przesłana za pośrednictwem ePuap w terminie zapewniającym, że wszystkie pliki składające się na Ofertę zostaną skutecznie wprowadzone do ePuap przed terminem, o którym mowa w pkt 2 powyżej.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
5. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
7. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnym na miniPortalu.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 sierpnia 2021 r., o godzinie 11:00.**
10. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
11. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
12. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XXVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Przed obliczeniem ceny oferty wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia

oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia objętego niniejszą SWZ i wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz załączonego wzoru umowy.

3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych.

XXVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

I.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	CENA (cena ogółem wskazana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym – Załącznik nr 2)	60 %
2.	JAKOŚĆ USŁUGI	25%
3.	ZATRUDNIENIE OSÓB BEZROBOTNYCH	15 %

2. Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

1) W zakresie kryterium cena ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 60 pkt, według wzoru:

najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / wartość brutto w ofercie badanej x 60 pkt.

2) W kryterium „Jakość usługi” punktowane będzie zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi:

a) jeżeli Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „dwa razy w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje - 25 punktów,

b) jeżeli Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje 15 punktów,

c) jeżeli Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na dwa tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje 5 punktów,

d) jeżeli Wykonawca nie wyznaczy osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu oferta wykonawcy nie otrzyma punktów w tym kryterium.

3) W zakresie kryterium zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.) ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 15 pkt. Zamawiający przyzna pkt w następujący sposób:

- zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 ww. osoby – 5 pkt

- zatrudnienie do realizacji zamówienia 2 ww. osób – 15 pkt

- nie wskazanie do realizacji zamówienia osoby, o której mowa powyżej – 0 pkt

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów z wszystkich kryteriów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

XXIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY:

Projektowane postanowienia umowy – wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XXX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Po dokonaniu wyboru ofert najkorzystniejszych, zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania, zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty w miejscu ogłoszenia o przetargu, na stronie internetowej zamawiającego oraz przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

XXXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA:

1. Środki ochrony prawnej, zgodnie z Działem IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy bądź organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. W zakresie przedmiotowego postępowania odwołanie przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:

- 1) określenie warunków udziału w postępowaniu
- 2) wykluczenia Odwołującego z postępowania
- 3) odrzucenia oferty Odwołującego
- 4) opisu przedmiotu zamówienia
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty

XXXIII. Załączniki do SWZ:

- 1) Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do SWZ,
- 3) Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu trzeciego, na którego potencjał powołuje się Wykonawca/Podwykonawcy - o braku podstaw wykluczenia – Załącznik nr 3 do SWZ,
- 4) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do SWZ,
- 5) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik nr 5 do SWZ,
- 6) wzór umowy - Załącznik nr 6 do SWZ,
- 7) Wykaz usług - Załącznik nr 7 do SWZ,
- 8) ID postępowania - Załącznik nr 9 do SWZ,
- 9) Wykaz narzędzi – Załącznik nr 8 do SWZ

ZATWIERDZAM

DYREKTOR

12.08.2010

Data / podpis
dr Tadeusz Skoczek