

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

<b>Przedmiot zamówienia</b>	Świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże
<b>Numer zamówienia</b>	ZPI-3700-4/23
<b>Zamawiający</b>	Teatr Wybrzeże Dział Zamówień Publicznych i Inwestycji ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk
<b>Tryb udzielenie zamówienia</b>	tryb podstawowy bez negocjacji
<b>Wspólny słownik (CPV)</b>	90910000-9 Usługi sprzątnia

## Spis treści

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
2. Tryb udzielania zamówienia .....	3
3. Opis przedmiotu zamówienia .....	3
4. Wizja lokalna .....	5
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych .....	5
6. Termin i miejsce wykonania zamówienia.....	5
7. Podstawy wykluczenia .....	5
8. Warunki udziału w postępowaniu.....	6
9. Podmiotowe środki dowodowe .....	7
10. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i dobierania korespondencji elektronicznej .....	9
11. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 .....	11
Nie dotyczy. ....	11
12. Wyjaśnienia treści SWZ .....	11
13. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami .....	11
14. Termin związania ofertą .....	11
15. Opis sposobu przygotowania oferty .....	11
16. Sposób oraz termin składania ofert .....	13
17. Termin otwarcia ofert .....	13
18. Sposób obliczania ceny.....	14
19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert ....	14
20. Wymagania dotyczące wadium .....	14
21. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	15
22. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	16
23. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	16
24. Informacje o podwykonawcach.....	16
25. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 .....	16
26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	19
27. RODO .....	20
28. Załączniki .....	21

## 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

- 1.1. Zamawiający: Teatr Wybrzeże, ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk
- 1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>
- 1.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>

## 2. Tryb udzielania zamówienia

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) [zwanej dalej także „ustawą Pzp”].
- 2.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Wszystkie załączniki oraz ewentualne zmiany wprowadzone w trakcie postępowania oraz wyjaśnienia do SWZ stanowią jej integralną część.
- 2.3. Zamawiający:
  - prowadzi postępowanie w języku polskim,
  - nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych,
  - nie przewiduje aukcji elektronicznej,
  - nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
  - nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych,
  - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  - ze względu na zakres zamówienia nie uwzględnia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ust 1 ustawy PZP,
  - przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp: w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości; Zamawiający uwzględnia możliwość udzielenia zamówień z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp – do 35 % wartości zamówienia podstawowego w zakresie podobnych usług lub robót budowlanych.
- 2.4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym (art. 310 ustawy PZP).

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże** wraz z przyległym do tych obiektów terenem zewnętrznym.
- 3.2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 2 niezależne od siebie części:  
**Część 1 – Świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże przy ul. Św. Ducha 2 i ul. Teatralnej 2 w Gdańsku wraz z przyległym do tych obiektów terenem zewnętrznym,**  
**Część 2 – Świadczenie usług sprzątnia w obiekcie Teatru Wybrzeże przy ul. Bohaterów Monte Cassino 30 w Sopocie wraz z przyległym do tego obiektu terenem zewnętrznym.**  
Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia jednocześnie.
- 3.3. Zamawiający – zgodnie z art. 121 ustawy Pzp - zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań tj. wymienionych w pkt 3.1, 3.2 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik 11a i 11b do SWZ.

3.4. Ponieważ realizacja niniejszego zamówienia musi odbywać się poprzez wykonywanie czynności w warunkach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – na rzecz wykonawcy lub podwykonawcy, w miejscu i czasie wskazanym przez wykonawcę lub podwykonawcę – zamawiający, zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby wykonawca zatrudnił osoby na podstawie umowy o pracę:

Czynności, do realizacji których wykonawca zobowiązany jest zatrudnić osoby na podstawie umowy o pracę:

- 1) **W zakresie części 1:** odkurzanie, mycie powierzchni twardych; mycie powierzchni szklanych i ceramicznych (drzwi i balustrady szklane, ściany kafelkowe); opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz popielniczek; odkurzanie i mycie mebli i urządzeń biurowych; wycieranie: luster, okuć drzwiowych i okiennych; sprzątanie ciągów komunikacyjnych oraz sal widowiskowych, sal prób i scen; mycie drzwi wejściowych (okucia, poręcze, przeszklenia); mycie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych; sprzątanie terenu zewnętrznego; czyszczenie gablot; sprzątanie pomieszczeń socjalnych.
- 2) **W zakresie części 2:** odkurzanie; mycie listew, wycieraczek, mat; mycie powierzchni twardych, opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz popielniczek; odkurzanie i mycie mebli i urządzeń biurowych; odkurzanie parapetów i balustrad; wycieranie: luster, okuć drzwiowych i okiennych, baterii łazienkowych, drzwi wejściowych, poręczy; sprzątanie ciągów komunikacyjnych oraz sal widowiskowych, sal prób i scen; odkurzanie i mycie widowni oraz krzeseł w Sali teatralnej; mycie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych; sprzątanie terenu zewnętrznego; usuwanie chwastów na terenie zewnętrznym; czyszczenie gablot i stojaków reklamowych; sprzątanie pomieszczeń socjalnych (w tym lodówki, kuchenki mikrofalowe, płyty grzewcze); mycie i polerowanie naczyń, sztućców w pokojach gościnnych; zmienianie bielizny pościelowej i ręczników w pokojach gościnnych i garderobach.

3.5. Imiona i nazwiska osób zatrudnionych na umowę o pracę należy wskazać w załączniku 8b do SWZ – wykaz osób – w zakresie części 2.

3.6. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedłożenia, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe, następujących dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 3.4. czynności:

- 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
- 2) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy albo dalszego podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy albo dalszego podwykonawcy,
- 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę albo dalszego podwykonawcy kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującym przepisami. Imię i nazwisko pracownika nie podlega animizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
- 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,

zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 3.7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3.4 czynności Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości określonej w § 4 ust. 2 i 3 wzoru umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3.4 czynności.
- 3.8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 3.9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały określone w §2 wzoru umowy stanowiącego załącznik 9a i 9b do niniejszej SWZ.
- 3.10. **W zakresie części 1:** W okresie realizacji usługi Zamawiający może prowadzić prace remontowo-budowlane w części administracyjnej budynku w Gdańsku przy ul. Św. Ducha 2, co może skutkować wyłączeniem dostępu do tej części obiektu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia Wykonawcy nie ulegnie zmianie, przy czym sytuacja ta może wiązać się z koniecznością zwiększenia częstotliwości sprzątnia w pozostałych częściach budynku. Wykonawca akceptuje ten warunek i zobowiązuje się wykonywać usługę w sposób zapewniający utrzymanie czystości w tych częściach budynku.
- 3.11. Miejsce realizacji usług jest pod bezpośrednim nadzorem Zamawiającego.
- 3.12. Wspólny słownik zamówień: 90910000-9 Usługi sprzątnia.

#### 4. Wizja lokalna

- 4.1. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia wizji lokalnej podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.
- 4.2. W celu umówienia wizji lokalnej należy kontaktować się z za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 4.3. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl](mailto:justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl)

#### 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### 6. Termin i miejsce wykonania zamówienia

- 6.1. Termin realizacji zamówienia części 1 i części 2:  
12 miesięcy liczone od dnia 01.08.2023 r. (planowany termin rozpoczęcia realizacji usługi).
- 6.2. Miejsce wykonania zamówienia:  
Część 1: Teatr Wybrzeże, ul. Św. Ducha 2 i ul. Teatralna 2, 80-834 Gdańsk.  
Część 2: Teatr Wybrzeże, ul. Bohaterów Monte Cassino 30, 81-759 Sopot.

#### 7. Podstawy wykluczenia

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
- 7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
- 7.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którymi 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.

7.4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Wobec powyższego Zamawiający wykluczy:

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

7.5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

## 8. Warunki udziału w postępowaniu

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego następujące warunki udziału w postępowaniu:

### 8.1.1. W zakresie części 1 zamówienia:

#### 1) Dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie jedną usługę sprzątania budynku użyteczności publicznej\*, wykonywaną przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości zamówienia nie mniejszej niż 400.000,00 zł brutto,
- b) Wykonawca musi wykazać, że skieruje do realizacji zamówienia 4 osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania, które posiadają minimum 6 –miesięczne doświadczenie w sprzątaniu w budynkach użyteczności publicznej\*.

\* Przez budynek użyteczności publicznej należy rozumieć budynek, o którym mowa w §3 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422).

8.1.2. **W zakresie części 2 zamówienia:** Zamawiający nie określa żadnych warunków udziału w postępowaniu.

### 8.2. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** (załącznik 5 do SWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia.

- 4) Zamawiający oceni, czy udostępnianie Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wskazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 5) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, 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.
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub innymi podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

### **8.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
  - 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
  - 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców.
  - 4) Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
  - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (załącznik 6 do SWZ).
- 8.4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **9. Podmiotowe środki dowodowe**

- 9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem 2a, 2b do SWZ oraz w zakresie części 1 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem 3a do SWZ.
- 9.2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz (w zakresie części 1) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 9.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 9.4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z załącznikami 2a, 2b i 3a do SWZ.
- 9.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni od dnia wezwania**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- 1) w zakresie części 1 i 2 zamówienia: oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z załącznikiem 4a, 4b do SWZ;
  - 2) w zakresie części 1 i 2 zamówienia: odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 3) w zakresie części 1 zamówienia: wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 7a do SWZ. Wykaz usług ma potwierdzić spełnienie warunku z pkt 8.1.1. ust. 1) lit. a) SWZ,
  - 4) w zakresie części 1 zamówienia: wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 8a do SWZ. Wykaz osób ma potwierdzić spełnienie warunku z pkt 8.1.1. ust. 1 lit. b) SWZ.
- 9.6. Jeśli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 9.5 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 9.7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 9.5 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed organem sądowym, administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 9.8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w



rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.

9.9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. poz. 2415) oraz *Rozporządzenia 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* (Dz. U. poz. 2452).

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

9.11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń lub będą one niekompletne lub będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:

- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## **10. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i dobierania korespondencji elektronicznej**

10.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r., poz. 123 i 730).

10.2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

10.3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na ww. platformie.

10.4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego Wykonawcy.

10.5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

10.6. Zamawiający, zgodnie z §3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://platformazakupowa.pl> tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 10.7. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
  - b) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z,
  - c) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 10.8. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
- 10.9. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 10.10. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 10.11. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 10.12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 10.13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowalnym znacznikiem czasu.
- 10.14. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowalnym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 10.15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 10.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 10.17. Za datę przekazania oferty oraz wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformie - <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>.

- 10.18. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 10.19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

## **11. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69**

Nie dotyczy.

## **12. Wyjaśnienia treści SWZ**

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 12.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 12.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
- 12.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **13. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami**

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami:

Dział Zamówień Publicznych i Inwestycji, Justyna Idaszak, e-mail: [justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl](mailto:justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl)

## **14. Termin związania ofertą**

- 14.1 **Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni tj. do dnia 08.07.2023 r.**
- 14.2 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 14.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 14.4 W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **15. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 15.1. **Wymagania podstawowe**
- 1) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej.
  - 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
  - 3) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

- 4) Oferta winna być złożona w języku polskim.
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

#### 15.2. **Forma oferty, dokumentów i oświadczeń**

- 1) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 4) Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 5) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 z dnia 1 lipca 2016 roku".
- 6) W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 7) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
- 8) Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 i 1649), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
- 10) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji 500 MB.
- 11) Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### 15.3. **Zawartość oferty:**

Kompletna oferta powinna zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik 1a, 1b do SWZ),
- b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załączniki 2a, 2b do SWZ),
- c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik 3a do SWZ) – dot. wyłącznie części 1 zamówienia,
- d) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik 5 do SWZ) – jeżeli dotyczy,
- e) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik 2a, 2b i 3a do SWZ) – jeżeli dotyczy,
- f) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (załącznik 6 do SWZ) -jeżeli dotyczy,
- g) dowód wniesienia wadium,
- h) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu właściwego rejestru - pełnomocnictwo,
- i) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 16. Sposób oraz termin składania ofert

- 16.1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwyrbeze> do dnia **09.06.2023 r. do godz. 08.30**.
- 16.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
- 16.3. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> , Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 16.5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajdują się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 16.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## 17. Termin otwarcia ofert

- 17.1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 09.06.2023 r. o godzinie 8.35**.
- 17.2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 17.3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” 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.
- 17.4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

- 17.5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## 18. Sposób obliczania ceny

- 18.1. Cena oferty jest ceną ryczałtową, w związku z czym przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia.
- 18.2. Cena oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych (dwa miejsca po przecinku).
- 18.3. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 18.4. Jeżeli cena za cały przedmiot zamówienia podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
- 18.5. Jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 18.6. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, zamawiający poprawi w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 19.1. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium wyboru ofert:

**Cena całkowita oferty brutto[K<sub>1</sub>]: 100,00 pkt**

- 19.2. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej:

$$\text{ilość punktów ocenianej oferty} = \frac{\text{najniższa zaofferowana cena oferty brutto}}{\text{cena zaofferowana w badanej ofercie brutto}} \times 100 = \dots [\text{pkt}]$$

- 19.3. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
- 19.4. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaofferować cen wyższych niż zaofferowane w złożonych ofertach.
- 19.5. Obliczenia dokonane zostaną z dokładnością do 0,01 punktu (dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami arytmetyki).
- 19.6. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 19.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## 20. Wymagania dotyczące wadium

- 20.1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w prawidłowej wysokości dla danej części, wysokość wadium wynosi odpowiednio:
- Cześć 1: 6.000 zł,

Cześć 2: 1.500 zł.

- 20.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach, określonych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
- 20.3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy nr 44 1440 1101 0000 0000 1226 4208 z dopiskiem „Wadium – Usługi sprzątania w obiektach Teatru Wybrzeże. Część nr ...”
- UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
- 20.4. Jeśli wadium jest wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej**, które musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp,
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania,
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Teatr Wybrzeże, ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk,
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
- 20.5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Dołączenie do oferty polecenia przelewu – nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
- 20.6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

## **21. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

- 21.1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta 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 w inny sposób.
- 21.2. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawił polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością związaną z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500.000,00 zł (pięćset tysięcy złotych) – w przypadku części 1 zamówienia i nie mniejszą niż 200.000,00 zł (dwieście tysięcy złotych) – w przypadku części 2 zamówienia oraz zobowiązuje się do utrzymania tego ubezpieczenia w czasie trwania umowy. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania swoich obowiązków; w takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego naprawienia szkody lub pokrycia wydatków poniesionych przez Zamawiającego z tytułu jej usunięcia.
- 21.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy, do:
- a) dokumentów potwierdzających upoważnienie do podpisania umowy,
  - b) numeru konta bankowego, na który dokonywane będą płatności,

- c) wykazu osób skierowanych do realizacji umowy na podstawie załącznika 8b do SWZ – w zakresie części 2.
- 21.4. W przypadku udziału podwykonawców w realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy o podwykonawstwo.
- 21.5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (tzw. umowę konsorcjum) zawierającą co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu umowy,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
- 21.6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **22. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **23. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 23.1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik 9a i 9b do SWZ oraz umowę RODO na warunkach określonych we wzorze umowy załącznik 10a i 10b do SWZ.
- 23.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 23.3. 08

## **24. Informacje o podwykonawcach**

- 24.1. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac oraz podania firm podwykonawców, o ile są znane - zgodnie z załącznikiem 1a, 1b do SWZ tj. formularz oferty.
- 24.2. Umowa o udzielenie niniejszego zamówienia będzie musiała określać, jaki zakres czynności zostanie powierzony podwykonawcom.
- 24.3. Zamawiający **nie dopuszcza podzlecenia** wykonania jakiegokolwiek części przedmiotu zamówienia przez podwykonawców na rzecz dalszych podwykonawców.
- 24.4. Wykonawca zobowiązany jest, zgodnie z art. 462 ust. 3 ustawy Pzp, przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, do podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani.
- 24.5. Obowiązkiem wykonawcy jest zawiadamianie zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w pkt 4, w trakcie realizacji zamówienia, a także do przekazywania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia lub jego części.
- 24.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 24.7. Szczegółowe warunki wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców określone zostały we wzorze umowy (załącznik 9a, 9b do SWZ).

## **25. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7**

- 25.1. Zamawiający przewiduje wyłącznie w zakresie części 1 zamówienia, w okresie 3 lat od dnia



udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług. Zgodnie z art. 214 ust. 2 ustawy Pzp zamawiający określa ewentualny zakres usług oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone:

Zakres usług sprzątania:

- 1) **Codziennie**, od poniedziałku do niedzieli, wykonywać następujące czynności:
  - a) odkurzać wykładziny w pomieszczeniach, korytarzach i klatkach schodowych, wraz z myciem listew schodowych,
  - b) odkurzać i myć powierzchnie twarde (podłogi, schody, ściany kafelkowe, drzwi szklane, etc), oraz wycieraczki, maty wejściowe.
  - c) myć powierzchnie szklane i ceramiczne (ściany kafelkowe, drzwi szklane, balustrady szklane i pochwytaki etc),
  - d) dezynfekować min. 2 razy dziennie – rano i po południu wszystkie klamki, poręcze, włączniki, przyciski w windach, krany; rano 1 raz dziennie: blaty biurek i stołów, podłokietniki twarde oparć krzeseł,
  - e) opróżniać i myć kosze + każdorazowa wymiana worków z zachowaniem zasad segregacji odpadów dla Gdańska,
  - f) opróżniać i myć popielniczki,
  - g) odkurzać i myć oraz dezynfekować właściwymi środkami urządzenia biurowe, telefony, lampy, krzesła,
  - h) odkurzać i myć meble,
  - i) wycierać lustra, okucia drzwiowe i okienne, baterie łazienkowe,
  - j) sprzątać ciągi komunikacyjne,
  - k) sprzątać sale widowiskowe oraz sale prób przed i po każdym spektaklu i próbie,
  - l) sprzątać sceny zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, prób i przedstawień. Zapewnić odpowiednią liczbę osób sprzątających przy czyszczeniu scenografii (np. szybka zmiana w spektaklu) oraz odpowiednich środków i urządzeń np. do czyszczenia ekranów, folii, podłóg baletowych, basenów, do prania tapicerki, wykładzin dywanowych, itd.),
  - m) myć drzwi wejściowe tym okucia drzwiowe, dezynfekować poręcze, myć przeszklenia:
    - \* w Budynku głównym:
      - od strony Targu Węglowego,
      - wejście administracyjne,
      - kasy biletowe,
    - \* Stara Apteka/ Malarnia
      - drzwi wejściowe od ul. Teatralnej,
      - drzwi od strony dziedzińca.
  - n) myć na mokro i dezynfekować pomieszczenia sanitarne łącznie z glazurą i urządzeniami sanitarnymi wraz z szafkami, lustrami, szczotkami WC oraz zalewać syfony w łazienkach skutecznymi środkami,
  - o) zamykać teren zewnętrzny, usuwać śmieci, niedopałki, naklejki, napisy (graffiti), gumę do żucia, butelki, szkło, a w okresie zimowym zapewniać bezpieczeństwo przechodniów i widzów poprzez sukcesywne odśnieżanie, posypywanie piaskiem i środkiem rozpuszczającym śnieg i lód (zakup i dostarczenie piasku i środków rozpuszczających w odpowiednich pojemnikach leży w gestii Wykonawcy),
  - p) czyścić gabloty znajdujące się w obiektach,
  - q) czyścić odpowiednimi środkami 2 windy osobowo-towarową, 1 windę osobową (ściany ze stali nierdzewnej) w budynku głównym i Starej Apteki oraz windę – szkło i metal- w holu Starej Apteki,

- r) czyścić odpowiednimi środkami płytę grzewczą w pomieszczeniu socjalnym na III piętrze w budynku głównym oraz w pomieszczeniu socjalnym w Starej Aptece.
- 2) Stosownie do potrzeb, **nie rzadziej jednak niż trzy razy w tygodniu**:
- a) odkurzać tapicerkę meblową,
  - b) odkurzać fotele na widowniach wraz z dezynfekcją podłokietników,
  - c) odkurzać i myć trudno dostępne części mebli, parapetów, kaloryferów oraz zakamarków,
  - d) polerować podłogi kamienne,
  - e) udrażniać środkami chemicznymi kanalizację we wszystkich łazienkach,
  - f) sprzątać korytarze 2 w piwnicach (odkurzanie, mycie podłóg i rur),
  - g) mycie listew aluminiowych schodowych w części administracyjnej przynajmniej raz w tygodniu i w przypadku zabrudzeń.
- 3) Wykonywać następujące **czynności okresowe**:
- a) prać wykładziny , wycieraczki, maty wejściowe, dywany wewnątrz– wg wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy nie rzadziej niż 1 razy w ciągu roku (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) oraz usuwać na bieżąco zabrudzenia powstałe w skutek użytkowania, urządzeniami piorącymi zbierającymi wodę, natomiast pranie wykładziny na foyer w budynku głównym wg wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) oraz usuwać na bieżąco zabrudzenia powstałe w skutek użytkowania, urządzeniami piorącymi zbierającymi wodę
  - b) myć okna obustronnie, w tym okna wewnętrzne w Starej Aptece- według wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku (min. w miesiącach kwietniu i listopadzie), a w pomieszczeniach dyrekcyjnych, kasa biletowa oraz portiernia wg zapotrzebowania,
  - c) zapewnić konserwację marmurów, zapewnić mechaniczne czyszczenie wykładzin PCV, kamiennych i marmurowych posadzek i schodów oraz konserwację tych podłóg – wraz z naniesieniem odpowiedniego środka nabłyszczającego i konserwującego według wskazań Zamawiającego nie rzadziej niż 1 razy w ciągu roku,
  - d) konserwacja desek na tarasie widokowym zewnętrznym 1 raz do roku w okresie wiosennym (olejowanie) – Malarnia, Stara Apteka,
  - e) zapewnić konserwację mebli biurowych - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
  - f) obustronne mycie powierzchni szklanych tj. szklanej elewacji budynków 4 razy w roku wg zlecenia Zamawiającego przy pomocy wysięgnika, a także dwóch ścian z luksferów na klatkach schodowych w części administracyjnej budynku głównego przy użyciu drabiny,
  - g) obustronne mycie szklanego szybu windy o łącznej powierzchni ok 160 m<sup>2</sup> - mycie wewnątrz szybu przy obecności konserwatora dźwigu z którym teatr ma podpisaną umowę konserwacji (koszt wstrzymania dźwigu po stronie Wykonawcy),
  - h) usuwać kurz i pajęczyny z wszystkich ścian i powierzchni w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
  - i) zapewnić bieżące sprzątanie podczas montażu i demontażu dekoracji – stosownie do potrzeb,
  - j) zapewnić uprzątnięcie pomieszczeń Zamawiającego każdorazowo po przeprowadzeniu w nich prac remontowych,
  - k) raz w roku wykonać czyszczenie za pomocą urządzenia czyszcząco zbierającego foteli i krzesel na widowniach, w palarni, w sekretariacie, w pomieszczeniu z-cy dyrektora oraz na korytarzach w części administracyjnej budynku głównego,

- l) raz w roku mycie siedzisk skajowych na foyer Starej Apteki oraz foteli na korytarzach w części administracyjnej,
  - m) stosownie do potrzeb wycierać poręcze, gaśnice, kratki wentylacyjne oraz zewnętrzne parapety na parterze budynku głównego,
  - n) w pomieszczeniach socjalnych czyścić lodówki (4szt.) – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
  - o) nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu czyścić kratki wentylacyjne,
  - p) nie rzadziej niż 1 raz w roku mycie luksferów na klatkach schodowych w części administracyjnej,
- 4) W okresie zimowym na bieżąco jeżeli wymagają tego warunki atmosferyczne odśnieżać i posypywać środkiem rozpuszczającym śnieg (lód) i piaskiem powierzchnie wokół obiektów Zamawiającego ul. Teatralna, ul. Św. Ducha, wejście główne od strony Targu Węglowego oraz 3 tarasy widokowe.
- 5) Sprzątanie mieszkań Zamawiającego na terenie Gdańska w zakresie:
- a) Nie częściej niż dwa razy w miesiącu realizować usługę sprzątania mieszkań służbowych o łącznej powierzchni ok. 110m<sup>2</sup>, m.in. odkurzać wykładziny, myć powierzchnie twarde, podłogi, lodówki, opróżniać i myć kosze, czyszczenie armatury.
  - b) Nie częściej niż dwa razy w roku wykonać usługę obejmującą mycie okien i pranie wykładzin dywanowych w mieszkaniach.
- 25.2. Warunki, na jakich zostaną udzielone:
- a) udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług nastąpi w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego,
  - b) zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług sprzątania powierzone będzie wykonawcy, któremu zamawiający udzieli pierwotnego zamówienia,
  - c) zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług udzielone zostanie w trybie z wolnej ręki, na podstawie art. 213 -217 oraz art. 304-306 ustawy Pzp,
  - d) przed udzieleniem zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług zamawiający przekaze wykonawcy zaproszenie do negocjacji oraz wzór umowy, określający warunki realizacji zamówienia, w tym:
    - dokładny przedmiot lub zakres,
    - termin realizacji zamówienia,
    - obowiązki zamawiającego i wykonawcy,
    - wysokość wynagrodzenia oraz sposób rozliczenia,
    - kary umowne i inne.

## **26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

- 26.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 26.2. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodna 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 na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 26.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 26.4. 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

26.5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

## 27. RODO

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) Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha, 80-834 Gdańsk. Mogą się państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk,
- b) poprzez e-mail: sekretariat@teatrwybrzeze.pl,
- c) telefonicznie: 58 301 18 36.

### 2) Inspektor danych osobowych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk,
- b) poprzez e-mail: iod@teatrwybrzeze.pl.

### 3) Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- a) ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.2019 z późn. zm.),
- b) rozporządzenia Ministra Rozwoju 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 r. poz. 2415),
- c) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

### 4) Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

### 5) Przekazywanie danych osobowych

- a) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- b) Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U 2018 r. poz. 1986.

### 6) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

**7) Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**  
**W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:**

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8) Obowiązek podania danych**

Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa 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.

## **28. Załączniki**

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik 1a, 1b - Formularz ofertowy

Załącznik 2a, 2b – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik 3a – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik 4a, 4b – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik 5 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego

Załącznik 6 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Załącznik 7a – Wykaz usług

Załącznik 8a – Wykaz osób – dot. części 1

Załącznik 8b – wykaz osób – dot. części 2

Załącznik 9a, 9b – Wzór umowy

Załącznik 10a, 10b – Wzór umowy RODO

Załącznik 11a, 11b – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 12a/ 12b – Instrukcje czyszczenia i użytkowania

Załącznik 13 – Instrukcja dla pracowników dotycząca zasad postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem – dot. Części I i II zamówienia,

Załącznik 14 – Instrukcja postępowania pracowników Teatru Wybrzeże z osobami przebywającymi na terenie Teatru w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem – dot. Części I i II zamówienia.