

Urząd Miasta Poznania

Biuro Zamówień Publicznych

ul. Za Bramką 1, 61-842 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zpb@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰

Nr referencyjny postępowania: **ZPb-II.271.38.2024.KS**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**na: Konserwację i restaurację monochromii ściennych z ok. 1730 r. w Sali Sesyjnej S3
Urzędu Miasta Poznania.**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia

zatwierdziła

Katarzyna Woźniak

Dyrektor Biura Zamówień Publicznych

Spis treści

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) na: Konserwacja i restauracja monochromii ściennych z ok. 1730 r. w Sali Sesyjnej S3 Urzędu Miasta Poznania.....	1
I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II. Tryb udzielenia zamówienia	3
III. Przedmiot zamówienia	3
IV. Termin wykonania zamówienia	5
V. Warunki udziału w postępowaniu	5
VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu.....	7
VII. Dokumenty, których Zamawiający wymaga przed terminem negocjacji:.....	7
VIII. Opis sposobu przygotowywania i złożenia wymaganych dokumentów	8
IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	9
X. Opis sposobu obliczenia ceny	11
XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	12
XII. Projektowane postanowienia umowy	12
XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	12
XIV. Warunki zmiany treści zawartej umowy.....	12
XV. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.....	13
XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	14
XVII. Załączniki do SWZ:	14

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 305 pkt 1), w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Konservacja i restauracja monochromii ściennych z ok. 1730 r. w Sali Sesyjnej S3 Urzędu Miasta Poznania”. Prace obejmują:

- usunięcie wtórnych, źle wykonanych lub nadmiarowych tynków ze sklepienia i ściany południowej,
- oczyszczenie i konserwacji tynków oraz monochromii na sklepieniu i ścianie południowej, wraz z koniecznym odtworzeniem profilowania spływów sklepienia, miejscowym uzupełnieniem tynków i malatury, zakładającym opracowanie na wzór zapraw historycznych
- zmianę sposobu opracowania powierzchni oraz nowej aranżacji barwnej ściany północnej, wschodniej i zachodniej

we wnętrzu Sali Sesyjnej S-3 (dawniej prawdopodobnie refektarza zimowego klasztoru Jezuitów) Urzędu Miasta Poznania, przy Placu Kolegiackim 17 w Poznaniu.

Wykonawca zobowiązany jest udzielić minimum 5 lat gwarancji¹ na prace będące przedmiotem niniejszego zamówienia oraz na dostarczony materiał, licząc od dnia odbioru końcowego prac bez usterek/wad.

Zakres przedmiotu umowy obejmuje wykonanie prac przygotowawczych, konserwatorskich opisanych w załączniku nr 1 do umowy.

Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony zostały we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

¹ okres gwarancji podlegać będzie negocjacom

2. **Równoważność**

- 1) Jeśli w dokumentach składających się na opis przedmiotu zamówienia, wskazana jest nazwa handlowa firmy, towaru lub produktu, Zamawiający - w odniesieniu do wskazanych wprost parametrów, czy danych (technicznych lub jakichkolwiek innych), identyfikujących pośrednio lub bezpośrednio towar bądź produkt - dopuszcza rozwiązania równoważne zgodne z danymi technicznymi i parametrami zawartymi w ww. dokumentacji. Jako rozwiązania równoważne, należy rozumieć rozwiązania charakteryzujące się o porównywalnych parametrach i właściwościach technicznych (przewidziane do stosowania w obiektach zabytkowych). Jeżeli Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, Wykonawca obowiązany jest zaoferować produkt o właściwościach zbliżonych, nadający się funkcjonalnie do zapotrzebowanego zastosowania lub jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym,
- 2) Wykazanie równoważności leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z Formularzem ofertowym, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy.

3. **Miejsce wykonania zamówienia:**

plac Kolegiacki 17, 61-740 Poznań

4. **Wspólny Słownik zamówień (CPV):**

Główny przedmiot:

45262710-1 – Konserwacja fresków

Dodatkowe przedmioty:

45000000-7 – Roboty budowlane

45262100-2 – Roboty przy wznoszeniu rusztowań

5. **Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. **Aspekt środowiskowy**

Zamawiający wymaga, by Wykonawca przy wykonywaniu niniejszego zadania:

- 1) dysponował odpowiednim udziałem pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, pozwalającym na spełnienie postanowień ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zadania publicznego wymaga dysponowania pojazdami samochodowymi,

2) zapewniał właściwe gospodarowania odpadami wytwarzanymi w czasie prac, minimalizował ich ilości, gromadził w sposób selektywny w wydzielonych przez siebie i przystosowanych do tego miejscach, w warunkach zabezpieczających przedostanie się do środowiska substancji szkodliwych oraz zapewnienia ich sprawnego odbioru lub ponownego wykorzystania. Jeżeli w trakcie prowadzonych prac powstaną odpady niebezpieczne, to Wykonawca oddzieli je od odpadów obojętnych i przekaze je do firm specjalistycznych zajmujących się ich unieszkodliwieniem. Wszelkie konsekwencje niedopełnienia powyższego obowiązku będą obciążały Wykonawcę.

7. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia, tj.: prace konserwatorskie.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

IV. Termin wykonania zamówienia

5 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1) nie podlega wykluczeniu na podstawie:

a) art. 108 ust. 1 ustawy;

b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

UWAGA

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt V. 1. 1) lit. b) SWZ, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 328¹ Kodeksu Spółek Handlowych).

2) spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

a) **Kierownikiem prac konserwatorskich (1 osoba)**

- posiadającym kwalifikacje do kierowania pracami konserwatorskimi, o których mowa w art. 37a lub odpowiednio w art. 37h ustawy z dnia 23 lipca 2003 r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków lub posiadającym odpowiadające im równoważne uprawnienia w tej specjalności, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,
- posiadającym wykształcenie w zakresie specjalności konserwacji malarstwa lub odpowiadającej specjalności równoważnej, tj. kształcącej takie umiejętności jak specjalność konserwacja malarstwa,
- posiadającym minimum 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pracami konserwatorskimi i pracami restauratorskimi, prowadzonymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- posiadającym co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pracami konserwatorskimi i restauratorskimi w zakresie malarstwa ściennego.

b) **co najmniej 2 osobami** posiadającymi wykształcenie wyższe w zakresie specjalności konserwacji malarstwa lub odpowiadającej specjalności równoważnej, tj. kształcącej takie umiejętności jak specjalność konserwacja malarstwa.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w punkcie V. 1. 2) SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**Załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga:

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 2) SWZ, Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia.

VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień złożenia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **Załącznik nr 2a do SWZ** i jeśli dotyczy **Załącznik 2b do SWZ**.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
3. **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt VI.3 SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 4 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.

VII. Dokumenty, których Zamawiający wymaga przed terminem negocjacji:

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1 do SWZ**;
2. Dokumenty, o których mowa w pkt III.2.2) SWZ, jeśli dotyczy;

3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2a do SWZ**;
4. Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
5. Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby – **Załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
6. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **Załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
7. Wykaz osób – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
8. Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VIII. Opis sposobu przygotowywania i złożenia wymaganych dokumentów

1. Wszystkie załączniki do SWZ przekazane Wykonawcy wraz z zaproszeniem do negocjacji, muszą być złożone na drukach formularzy lub przepisane z zachowaniem pełnego zakresu treści.
2. Dokumenty wymagane w pkt VII. 1)-7) SWZ muszą być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
3. Dokument o którym mowa w pkt VII. 8) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa;
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.
4. **Wykonawca składa dokumenty, o których mowa w pkt VII. SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan> za pomocą przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.**
5. Za datę złożenia (wpływu) wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt VII. SWZ przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

6. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy złożyć w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu oznaczenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
7. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

A Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZPb-II.271.38.2024.KS
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Katarzynę Szafrąńską.

B Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą, za wyjątkiem negocjacji, odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>.
2. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej.
3. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego, bezpośrednio na platformie zakupowej, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
6. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
7. **Format plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 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”.** Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .7Z.
8. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
9. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
 - 1) elektronicznym podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 2) elektronicznym podpisem osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych;
 - 3) kwalifikowanym podpisem elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.

10. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:

1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:

- a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
- b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;

2) Elektroniczny podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB.

3) Elektroniczny podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.

11. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) 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,
- 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- 7) 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.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z załączoną dokumentacją. Wynagrodzenie obejmuje także wszelkie inne czynności, które pozwolą na udostępnienie obiektu do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. **Obowiązująca stawka podatku VAT: 23%**
3. Ostateczna cena musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej ustalonej podczas negocjacji. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

XII. Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach zaakceptowanych w toku negocjacji.
2. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**.
3. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające z negocjacji.
4. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 8 wzoru umowy.
5. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 7 wzoru umowy.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający, po zakończonych negocjacjach, wezwie Wykonawcę drogą elektroniczną do zawarcia umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu zawarcia umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku zawarcia umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej zawarcia.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do zawarcia umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem zawarcia umowy.
4. Przed zawarciem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia:
 - potwierdzenia wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto,
 - polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **3 000 000,00 zł** (słownie: trzy miliony złotych) dla jednej i wszystkich szkód.

XIV. Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy na warunkach określonych w § 16 wzoru umowy.

XV. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z ustawy, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana albo udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę.
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
6. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

XVII. Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 2b do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby;
5. Załącznik nr 4 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa;
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób;
7. Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy;

Załączniki do umowy:

Załącznik 1 – Program prac konserwatorskich.

Załącznik 2 – Pozwolenie Miejskiego Konserwatora Zabytków nr 650/2023 z dnia 21.06.2023 na prowadzenie prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Załącznik 3 – Stanowiąc będzie Informacja dotycząca danych osobowych.