

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej w skrócie SWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
na świadczenie kompleksowej obsługi „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie

Rozdział I

Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie,
31- 027 Kraków, ul. św. Tomasza 43, woj. małopolskie, Polska
NIP 675-00-07-587, REGON 000275719

tel. 12 423-20-78, e-mail: zp@amuz.krakow.pl

adres strony internetowej Zamawiającego: <https://www.amuz.krakow.pl/>

adres strony internetowej prowadzonego postępowania /adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia. Informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp” oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).

Rozdział III

- Opis przedmiotu zamówienia.

- Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

- Informacje dot. przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej.

- Informacje dot. sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp (nie dot.).

1. Przedmiotem postępowania i zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie kompleksowej obsługi „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie w zakresie opisanym poniżej w pkt. 2 i 3. Szczegółowe warunki i sposób realizacji usług zawiera załącznik nr 2 do SWZ – wzór umowy.

2. Szczegółowy zakres zamówienia :

- prowadzenie portierni oraz dozоровanie budynku „Florianka” (dokładny zakres czynności określa załącznik nr 3 do niniejszej SWZ),
- obsługa szatni (według zasad określonych w załączniku nr 4 do niniejszej SWZ),
- utrzymanie czystości i stanu sanitarnego wewnątrz i na zewnątrz budynku (rodzaj i częstotliwość prac podaje załącznik nr 5 do niniejszej SWZ),
- bieżąca konserwacja urządzeń i sprzętów w budynku oraz zakup i wymiana żarówek, bezpieczników, itp. (zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej SWZ),
- doraźne uruchamianie bufetu w terminach zgłaszanych przez Zamawiającego (kawa, herbata, napoje, artykuły spożywcze pakowane). Zamawiający nieodpłatnie użyczy pomieszczenie do prowadzenia bufetu oraz znajdujące się tam sprzęty (kuchenka elektryczna, lodówka).
- kompleksowa obsługa koncertów i innych imprez Akademii Muzycznej (szczegółowe warunki podaje załącznik nr 7 do niniejszej SWZ).

3. Dodatkowe informacje dla oferentów :

- a) szczegółowe zestawienie powierzchni i kubatur w obiekcie przedstawia załącznik nr 8 do niniejszej SWZ,

- b) czynniki mające wpływ na cenę ryczałtową określono w załączniku nr 9 do niniejszej SWZ,
- c) wymagane jest wykonywanie zamówienia przez stały zespół pracowników (wyłącznie pełnosprawnych), w liczbie co najmniej 5 osób (na pełnych etatach),
- d) nie jest wymagane sprawowanie dozoru budynku przez licencjonowanych pracowników,
- e) pracownicy realizujący usługę muszą wykazywać się komunikatywnością, uprzejmością, samodzielnością, schludnością w ubiorze oraz być wyposażeni w identyfikatory,
- f) wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków czystości i sprzętu niezbędnego do wykonywania prac porządkowych oraz zaopatrzenia toalet w mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy i środki zapachowe. Zamiarem Zamawiającego jest utrzymanie poziomu czystości wewnątrz w standardzie nie gorszym niż dotychczas (należy stosować m.in. środki typu Cif, Ajax, AmbiPur, mydło w płynie i ręczniki firmy Merida, pasta i zmywacz do podłóg typu Dispersion, Raptopur, Stripser). Środki czystości wskazane powyżej należy traktować jako propozycje przykładowe, wskazane w celu określenia standardu świadczonej usługi. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne w tym zakresie, przy czym Wykonawca, który będzie chciał zastosować środki czystości równoważne musi złożyć do oferty – wykaz tych środków, w którym wskaże środki równoważne oraz wykaże, że rozwiązania przez niego proponowane są równoważne żądanym przez Zamawiającego. Równoważność w tym zakresie udokumentuje załączając do powyższego oświadczenia, normy, aprobaty.
- h) wykonawca jest zobowiązany prowadzić prace porządkowe zgodnie z zaleceniami Pracowni Konserwacji Zabytków (załącznik nr 10 do niniejszej SWZ) oraz instrukcją obsługi kołowrotków do opuszczania żyrandoli (załącznik nr 11 do niniejszej SWZ),
- i) wykonawca jest zobowiązany do wzięcia odpowiedzialności za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, za stan powierzonych mu pomieszczeń oraz za szkody powstałe z jego winy.

4. Szczegółowe wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy.

Wymagania te określają w szczególności :

- a) sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp,
- b) uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań,
- c) rodzaj czynności niezbędnych związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

5. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w SWZ.

6. Wspólny Słownik Zamówień:

Kod Klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

98341140-8 usługi dozoru

55510000-8 usługi bufetowe

50700000-2 usługi w zakresie napraw i konserwacji instalacji budynkowych

90911200-8 usługi sprzątnia budynków

Rozdział IV

Przedmiotowe środki dowodowe – nie dotyczy.

Rozdział V

Termin wykonania zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Planowany termin rozpoczęcia świadczenia usług to 01 marca 2021 r (termin ten ma charakter planowany i może ulec zmianie, w szczególności w związku z przedłużającym się postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego).
2. Wykonawca zapewnia gotowość do realizacji zamówienia w dniu podpisania umowy.

Rozdział VI

Podstawy wykluczenia wykonawców (art. 108 ust. 1 ustawy Pzp i art. 109 ust. 1 ustawy Pzp)

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział VII

Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.

1. **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.
2. **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.

3. **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa** - Zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.

4. **Zdolność techniczna lub zawodowa - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykaza, że:** posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują) co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi niniejszego zamówienia.

Przez usługę odpowiadającą przedmiotowi niniejszego zamówienia należy rozumieć usługę polegającą na kompleksowym wykonywaniu wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem w zabytkowych obiektach użyteczności publicznej (z uwzględnieniem specyfiki obsługi sal koncertowych), świadczoną przez 6 dni w tygodniu, dla jednego podmiotu nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy o wartości co najmniej 150 000, 00 zł brutto. Wymagany minimalny czasokres świadczenia usługi (12 miesięcy) musi zawierać się w ustawowym okresie trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania.

Jedną usługą to jedna umowa (kontrakt) na rzecz jednego podmiotu, w ramach której wykonano lub nadal są wykonywane usługi, odpowiadające postawionemu warunkowi. Wykonawca może wykazać, zgodnie ze swoim wyborem, usługę wykonaną lub wykonywaną, przy czym:

- pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (rozpoczętą i zakończoną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert) na co najmniej 150 000, 00 zł brutto, która była realizowana nieprzerwanie w okresie następujących po sobie min. 12 miesięcy, spełniająca pozostałe wymagane parametry;

- pod pojęciem usługi wykonywanej należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (aktualnie wykonywaną), której wykonana część wyniosła co najmniej 150 000, 00 zł brutto i która była wykonana nieprzerwanie w okresie następujących po sobie min. 12 miesięcy, spełniająca pozostałe wymagane parametry.

Zamawiający przez „odrębny kontrakt/ umowę” rozumie każdą jedną, pisemną umowę odpłatną - a nie sumę pojedynczych ustnych bądź pisemnych zleceń realizowanych na rzecz tego samego podmiotu.

5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

7. W odniesieniu do warunków dotyczących potencjału technicznego lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: wymagana zgodnie z pkt 4 liczba usług nie sumuje się, tj. co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykonać wszystkie wymagane „usługi”. Ta sama zasada dotyczy tzw. podmiotu trzeciego (podmiot na którego zasoby Wykonawca się powołuje);

Rozdział VIII

Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą:

1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do formularza oferty oraz:

1.1) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej w części dotyczącej podwykonawców,

1.2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w pkt 1 powyżej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w Rozdziale VII SWZ, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b do formularza oferty.

- 3) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do formularza oferty.
- 4) Przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich:
 - 4.1) Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia i odpowiednio spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (art. 125 ust. 5 ustawy Pzp) jest zobowiązany do złożenia oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu i odpowiednio spełniania warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do formularza oferty,
 - 4.2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do formularza oferty. Treść zobowiązania powinna bezspornie i jednoznacznie wskazywać na zakres zobowiązania innego podmiotu, określać czego dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób i w jakim okresie będzie ono wykonywane.
 - 4.3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 4.2), potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

2. Dokumenty i oświadczenia, które Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie Zamawiającego - dotyczy wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona: 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 następujących podmiotowych środków dowodowych:

2.1) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, należy przedstawić: 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. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do formularza oferty.

2.2) w odniesieniu do podstaw wykluczenia z postępowania (art. 108 ust. 1 ustawy Pzp): oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 2.2.) dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

4. Jeżeli w toku postępowania, wykonawca nie złoży oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia, w terminie przez siebie wyznaczonym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. W zakresie nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają odpowiednie przepisy Działu III ustawy Pzp oraz 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

Rozdział IX

Informacja 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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem Profilu Nabywcy https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej: platformazakupowa.pl w formie komunikacji elektronicznej.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku nie działania platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej zp@amuz.krakow.pl
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem 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 platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na 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) Platformazakupowa.pl 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej platformazakupowa.pl w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej platformazakupowa.pl
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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 Pzp.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z 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).

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip i .7Z

11. **Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu e-mail, który należy traktować jako narzędzie awaryjne, w sytuacji nie działania Platformy.**

Rozdział IX

Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp – nie dot.

Rozdział X

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

mgr Artur Wolanin - Kanclerz Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie

e-mail:artur.wolanin@amuz.krakow.pl

tel.12 423- 20-78, poniedziałek – piątek w godz. 9.00-14.00

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego opisane w Rozdziale IX.

Rozdział XI

Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XII

Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 23.03.2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XIII

Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na realizację całości przedmiotu zamówienia w formie elektronicznej tj. opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem Profilu Nabywcy: https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow **Zamawiający zastrzega, iż złożenie oferty w inny sposób niż za pośrednictwem platformy, w innej formie lub innej formie elektronicznej będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.**
2. Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
3. 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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
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 - od 1 lipca 2016 roku".
 6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca składając ofertę, zastrzega sobie prawo do nie udostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi to wyraźnie wskazać w ofercie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia i wykazanie iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
 10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 11. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym 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.
 13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 14. Celem prawidłowego złożenia oferty należy zapoznać się z Instrukcją składania oferty dla Wykonawcy dostępnej pod adresem - <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 15. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
 16. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów z uwzględnieniem postanowień art. 58 ustawy Pzp (**Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy Pzp; Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego**).
 17. Wymaga się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 18. W przypadku składania ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w sytuacji reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wraz z pełnomocnictwem powinien być złożony dokument potwierdzający możliwość udzielania pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej 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 (*Dz. U. 2020 poz. 1192 z późn. zm.*), 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 uprawnionego.
 19. **Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez wykonawcę według treści postanowień niniejszej SWZ oraz według treści formularza oferty i jego**

załączników, w szczególności oferta winna zawierać:

1) wypełniony i podpisany formularz oferty (oferta właściwa) zawierający w szczególności łączną cenę oferty oraz indywidualną kalkulację ceny oferty z cenami netto i brutto, uwzględniającą wymagania i zapisy SWZ (w tym jako załącznik do oferty szczegółową kalkulację wykonywania kompletnego zamówienia w ciągu 1 miesiąca), w szczególności Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich tabel cenowych zawartych formularzu oferty wraz z co najmniej następującymi załącznikami (wypełnionymi i uzupełnionymi lub sporządzonymi zgodnie z ich treścią):

1.1) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oraz w przypadku udziału podwykonawców – oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w części dotyczącej podwykonawców,

1.2) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

1.3) oryginał pełnomocnictwa (pełnomocnictw), notarialnie poświadczoną kopię lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane, o ile oferta będzie podpisana przez pełnomocnika,

1.4) wyjaśnienia dot. zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa (jeśli dot.)

1.5) zobowiązanie i oświadczenia podmiotu trzeciego wymagane przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp (jeśli dot.)

1.6) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeśli dot.)

1.7) Informację o środkach czystości i artykułach higienicznych proponowanych do zastosowania w trakcie realizacji zamówienia.

20. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

21. Dodatkowe informacje i rekomendacje Zamawiającego:

1) **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do 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**, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip .7Z **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

4) Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

6) W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

b) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

7) 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.**

8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

9) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością właściwą dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.

11) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

12) Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** żadnych zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym i podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

Rozdział XIII

Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem Profilu Nabywcy https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 22.02.2021 r. do godziny 13:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
3. Po wypełnieniu na Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie wskazano, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. **Otwarcie ofert nastąpi** niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **w dniu 22.02.2021 r. o godzinie 13:35 za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/amuz_krakow**.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją kompleksową przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ (w tym w szczególności koszty zatrudnienia na umowach o pracę, ilość i rodzaj środków czystości), podatki oraz rabaty, opusty, itp., których Wykonawca zamierza udzielić oraz wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli występuje.
3. Rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w oparciu o podane w ofercie ceny jednostkowe (ryczałt miesięczny), uwzględniając rzeczywiste wykonanie usługi.
4. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Do oferty Wykonawca załącza szczegółową kalkulację ceny ofertowej (netto i brutto) za miesięczne kompleksowe wykonywanie zamówienia – winna określać koszty zatrudnienia, ilość i rodzaj używanych środków czystości, innych materiałów i urządzeń oraz papieru toaletowego. Należy tu również uwzględnić wszystkie ewentualne pozostałe koszty niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia. Kalkulacja kosztów wykonania zamówienia winna zagwarantować sprawne realizowanie zamówienia, usługa winna być świadczona w wysokim standardzie, należy uwzględnić odpowiednią ilość środków czystości i papieru toaletowego (proporcjonalnie do liczby użytkowników sanitariatów).
6. Kalkulacja ceny oferty – w zakresie podatku VAT - winna być sporządzona zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi na dzień składania oferty.

7. Zamawiający zwraca uwagę, że w ramach zamówienia mieszczą się dwa rodzaje usług, o różnej klasyfikacji statystycznej. W związku z tym należy odpowiednio zastosować stawki podatku od towarów i usług (VAT). Kalkulacja ceny oferty – w zakresie podatku VAT - winna być sporządzona zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi na dzień składania oferty.
8. Zaakceptowana cena za przedmiot zamówienia będzie niezmienna bez względu na rzeczywisty poziom stawek robocizny i innych kosztów – jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków zawartej umowy, jeżeli w trakcie realizacji zamówienia nastąpi zmiana przepisów prawnych w zakresie podatku VAT.
10. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie 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. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego 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.
11. Wzór Formularza oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza oraz złożyć stosowne świadczenie w tym przedmiocie.

Rozdział XV

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz niniejszej SWZ i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Kryteria oceny ofert i ich waga: (w skali 100- punktowej):

cena ofertowa - 100 %,

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium (tj. 100 pkt.). Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów liczonych według wzoru :

$$C = (C_{\text{naj}} : C_o) \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie;

C_{naj} – najniższa cena spośród ważnych ofert;

C_o – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany.

W kryterium tym można uzyskać do 100 punktów.

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana niepodlegająca odrzuceniu oferta z najniższą ceną.

3. Wszystkie wyliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

Rozdział XVI

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

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca powinien złożyć:

- 1.1 kopię umowy(-ów) określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna *);
- 1.2 wykaz podwykonawców z zakresem powierzanych im zadań, o ile przewiduje się ich udział w realizacji zamówienia. Zamawiający żąda podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani (stosownie do art. 462 ust. 3 ustawy Pzp);
- 1.3 pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę - do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty;
- 1.4 dokumenty inne niż pełnomocnictwo, z których wynika prawo do podpisania umowy - w przypadku, gdy prawo do podpisania umowy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru, który zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 570 z późn. zm), względnie nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
- 1.5 Listę /wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia- wraz ze zanonimizowanymi umowami o pracę, zawartymi przez wykonawcę (lub podwykonawcę) co najmniej na czas realizacji zamówienia– dla całego zespołu wykonawczego).

* *jeśli wykonawcą jest spółka cywilna przedłożyć należy kopię umowy spółki oraz ewentualną uchwałę wszystkich wspólników w zakresie należytej reprezentacji (art. 866 k.c.). W przypadku, gdy umowę podpisuje jeden ze wspólników spółki cywilnej, pozostali jej przedsiębiorcy muszą przedłożyć stosow-*

ne dla niego upoważnienie do reprezentowania w sprawie (wybór Wykonawcy będącego spółką cywilną, skutkuje podpisaniem umowy ze wszystkimi przedsiębiorcami prowadzącymi w tej formie i nazwie działalność gospodarczą).

2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Udział w postępowaniu jest jednoznaczny z przyjęciem warunków umowy zawartych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik Nr 2 do SWZ.

Rozdział XVII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVIII

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

Rozdział XIX

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

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.

2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

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 - sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

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

Rozdział XX

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań;
11. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie włącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie zastrzega wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
14. Podwykonawcy: Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części usług innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:

- 1) określenia w złożonej ofercie (w formularzu oferty – załącznik 1 do SWZ) informacji o podwykonawcach oraz części przedmiotu zamówienia, która będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem jego danych, jeżeli są znane – załączenia wykazu podwykonawców.
 - 2) Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy, który nie udostępnił swoich zasobów.
 - 3) Za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może w trakcie realizacji zamówienia zgłosić nowych podwykonawców do realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem zgody Zamawiającego na zatrudnienie tych podwykonawców.
15. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez Wykonawcę tej części zamówienia, odpowiednio do treści postanowień SWZ, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw (firm) podwykonawców na zasoby, których się powołuje w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział XXI

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna z art. 13 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 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że :

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie, 31- 027 Kraków, ul. św. Tomasza 43, NIP : 675-00-07-587, REGON : 000275719, tel. 12 423-20-78, fax 12 422-44-55; e-mail: rektor@amuz.krakow.pl,

- Pani/ Pana dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celach:

- realizacji obowiązków prawnych Administratora, związanych z realizacją postępowania o udzielenia zamówienia publicznego i wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp) (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - "obowiązek prawny",

- dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z realizacją postępowania o udzielenia zamówienia publicznego lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. f RODO) - "prawnie uzasadniony interes"; terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny.

- Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać - oprócz osób upoważnionych przez Administratora - innym podmiotom, w tym:

- osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy Pzp,

- innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa,

- podmiotom przetwarzającym je w imieniu Administratora (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze)

- innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- może Pani/ Pan złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w RODO i z ograniczeniami, o których mowa poniżej:

- skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp,

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza ich przetwarzania do czasu zakończenia tego postępowania.

Niezależnie od praw wymienionych wyżej może Pani/Pan w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/ Pana danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Ma Pani/Pan także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/ Pan, że przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

DODATKOWA INFORMACJA DLA OSÓB TRZECICH

Państwa dane zostały pozyskane w ramach współpracy z wykonawcą zamówienia ofertowego i będą wykorzystywane w zakresie niezbędnym do jego realizacji.

Rozdział XXII - Załączniki do SWZ

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - wzór umowy
- Załącznik nr 3 - warunki prowadzenia portierni
- Załącznik nr 4 - zasady obsługi szatni
- Załącznik nr 5 - częstotliwość prac porządkowych
- Załącznik nr 6 - zasady bieżącej konserwacji
- Załącznik nr 7 - zasady obsługi imprez
- Załącznik nr 8 - zestawienie powierzchni i kubatur
- Załącznik nr 9 - uwarunkowania dot. kalkulacji ceny ryczałtowej
- Załącznik nr 10 - zalecenia PKZ
- Załącznik nr 11- instrukcja obsługi kołowrotków

Załącznik nr 1 do SWZ

FORMULARZ OFERTY

ZAMAWIAJĄCY - Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie, 31-027 Kraków,

WYKONAWCA:

Nazwa (Firma) Wykonawcy

.....
(pełna rejestrowa nazwa (firma) Wykonawcy/ Wykonawców, wraz z podaniem formy organizacyjno –prawnej)

NIP; REGON

Adres siedziby

.....(miejsowość, kod pocztowy)

ul.nr

[w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie np.; konsorcjum, spółka cywilna – należy podać nazwy (firmy) i adresy wszystkich tych podmiotów]

Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby):

.....,Tel.

E-mail do prowadzenia korespondencji w niniejszym postępowaniu.....

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym w zakresie złożonej oferty */ w sprawach dotyczących ewentualnej realizacji umowy *:

Pan/ Panitel.....

Nawiązując do ogłoszonego postępowania w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na świadczenie usługi polegającej na kompleksową obsługę „Floriani” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021 składamy poniższą ofertę:

- 1) Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, za łączną cenę brutto: złotych brutto (słownie), w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego (wartość z kolumny 8, poniższej tabeli), obliczoną jako iloczyn składowych:

Lp	Nazwa przedmiotu zamówienia/ WYSZCZEGÓLNIENIE	Jednostka miary	Liczba miesięcy	Miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy netto	Miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy brutto	Stawka podatku VAT (%)	Wartość netto (iloczyn kolumny 3b i 4)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (suma kolumny 6 i 7)
1.	2.	3a.	3b.	4.	4a.	5.	6.	7.	8.
1	Świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia wewnątrz budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie	Ryczałt 1 miesiąc	12			23%			
3	Świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia na zewnątrz budynku (chodnik, dziedziniec i krużganki wokół	Ryczałt 1 miesiąc	12			8 %			

	budynku: ul. Sereno Fenna 15)							
CENA ŁĄCZNA ZAMÓWIENIA								
(suma wierszy 1, 2)								

- 2) do oferty załączamy szczegółową kalkulację ceny ofertowej (netto i brutto) za miesięczne kompleksowe wykonywanie zamówienia;
- 3) oferujemy termin realizacji przedmiotu zamówienia i umowy zgodny z SWZ i wzorem umowy;
- 4) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania,
- 5) oświadczamy, że oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami określonymi przez Zamawiającego w SWZ i potwierdzamy przyjęcie warunków umownych i warunków płatności zawartych w SWZ i we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ,
- 6) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ, tj. do dnia 2021 r. (proszę wypełnić zgodnie z SWZ)
- 7) oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*/ **
- 8) zamówienie wykonamy samodzielnie / Zamówienie powierzmy podwykonawcom* w następującym zakresie:
..... Wykaz podwykonawców składamy do oferty.
- 9) Oświadczam/y, że jestem/ jesteśmy (należy wybrać z listy): mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorstwem, średnim przedsiębiorstwem, jednoosobową działalność gospodarczą, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, inny (jaki?).....
- 10) Przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnimy na podstawie umowy o pracę zespół pracowników w liczbie odpowiadającej wskazanej przez Zamawiającego w SWZ, przy czym:
 - a) w pełnym wymiarze czasu pracy osób/osoby,
 - b) w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie mniejszym jednak niż ½ etatu, w tym :
 - ½ etatu - osób/osoby,
 - inne wymiary czasu pracy, tj. (opisać jakie) - osób/osoby,
- 11) W przypadku przyznania zamówienia - zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 12) Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
 - załącznik nr 1a – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,
 - załącznik nr 1b – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków w postępowaniu,
 - załącznik nr 2 – wykaz podwykonawców (o ile dotyczy),
 - załącznik nr 3 – oświadczenie podmiotów trzecich, na zasoby których wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o niepodleganiu wykluczeniu przez ten podmiot i o spełnianiu warunków oraz zobowiązanie do udostępnienia zasobów (o ile dotyczy)
 - załącznik nr 4 - wykaz usług
 - załącznik nr 5 - oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które zakresy zamówienia (usługi/ dostawy) wykonają poszczególni wykonawcy (o ile dotyczy)
 - Inne załączniki -*
 - Załącznik nr 6 - Informacja o środkach czystości i artykułach higienicznych proponowanych do zastosowania w trakcie realizacji zamówienia;
 - Załącznik nr 7 - Szczegółowa kalkulacja wykonywania kompletnego zamówienia w ciągu 1 miesiąca;
 - Pełnomocnictwo (jeśli dot.)
 - Inne załączniki –*.

Uwaga! Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „” we wzorze formularza oferty i wzorach jego załączników Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.**

** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Składając ofertę w postępowaniu na kompleksową obsługę „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wskazanych powyżej). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu (należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG) zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wskazanych powyżej). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjęte zostały następujące środki naprawcze:

.....
.....

III. OŚWIADCZENIE KOŃCOWE

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 1b do formularza oferty

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu na kompleksową obsługę „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021, oświadczam że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII SWZ:

I) posiadam doświadczenie wymagane przez Zamawiającego w SWZ (Rozdział VII pkt. 4.1.) SWZ), w tym:

- 1) warunek ten spełniam samodzielnie – Tak w pełnym zakresie*/Tak, częściowo w zakresie/ Nie*,
- 2) w celu spełnienia tego warunku polegam na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, na następującym podmiocie*: *(należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG)* w następującym zakresie:
.....

II) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

OŚWIADCZENIE
(wykaz podwykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu na kompleksową obsługę „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021, oświadczamy, że:

1) powierzamy* następującym podwykonawcom wykonanie następujących części (zakresu) zamówienia:

1) Podwykonawca:

*[*podać: pełną nazwę/firmę; adres; w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, numer KRS/CEIDG]*

Zakres zamówienia
.....

*[*podać]*

2) Podwykonawca:

*[*podać: pełną nazwę/firmę; adres; w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, numer KRS/CEIDG]*

Zakres zamówienia
.....

*[*podać]*

W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechania wszystkich podwykonawców.

2) nie powierzamy* podwykonawcom żadnej części (zakresu) zamówienia.

*[*w razie braku podwykonawców – niepotrzebne skreślić]*

Jeżeli wykonawca nie wykreśli żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, że nie powierza podwykonawcom żadnych prac objętych przedmiotowym zamówieniem.

(należy przedstawić dla każdego podmiotu trzeciego oddzielnie)

(dot. sytuacji, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach innych podmiotów).

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z ART. 118 USTAWY PZP

Dot. zamówienia na kompleksową obsługę „Florjanki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021:

Ja (My) niżej podpisany (ni)

.....

działając w imieniu i na rzecz :

.....

(pełna nazwa rejestrowa podmiotu i adres/siedziba podmiotu)

I. Oświadczam(y), że:

- nie podlegam / nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp *

- w stosunku do*(należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG)* zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wskazanych powyżej)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjęte zostały następujące środki naprawcze: *

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

- spełniam/spelniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie w jakim udostępniam zasoby Wykonawcyw celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu *(proszę podać warunki według SWZ)*

II. Zobowiązuję /zobowiązujemy się udostępnić swoje zasoby Wykonawcy do realizacji zamówienia na kompleksową obsługę „Florjanki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021:

.....

(pełna nazwa rejestrowa Wykonawcy i adres/siedziba Wykonawcy)

W celu oceny, czy ww. Wykonawca będzie dysponował moimi zasobami w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek nas łączący gwarantuje rzeczywisty dostęp do moich zasobów podaje:

1) zakres moich zasobów dostępnych Wykonawcy:

.....

.....
.....
2) sposób wykorzystania moich zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....
.....

3) charakteru stosunku, jaki będzie mnie łączył z Wykonawcą:

.....
.....

4) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia:

.....
.....
.....

** niewłaściwe skreślić*

Załącznik nr 4 do formularza oferty

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu na wyłonienie Wykonawcy na kompleksową obsługę „Florianki” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021, oświadczamy, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonaliśmy, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonujemy, co najmniej jedno zamówienie odpowiadające zamawianej usłudze:

<p>Przedmiot Zamówienia wykonany zakres rzeczowy – zakres musi potwierdzać spełnianie warunku postawionego przez Zamawiającego. <i>W szczególności proszę podać:</i> - miejsce wykonania zamówienia - krótki opis przedmiotu Zamówienia (pozwalający na weryfikację spełniania warunku)</p>	<p>Wartość zamówienia (brutto)</p>	<p>Termin realizacji od - do</p>	<p>Odbiorca (nazwa, adres)</p>	<p>Sposób realizacji (zasób własny/ podmiot trzeci – w przypadku udostępnienia podać nazwę podmiotu)</p>
				<p><input type="checkbox"/> zasób własny <input type="checkbox"/> jednego z Wykonawców występujących wspólnie <input type="checkbox"/> innego podmiotu udostępniającego zasoby, tj.</p>
				<p><input type="checkbox"/> zasób własny <input type="checkbox"/> jednego z Wykonawców występujących wspólnie <input type="checkbox"/> innego podmiotu udostępniającego zasoby, tj.</p>
				<p><input type="checkbox"/> zasób własny <input type="checkbox"/> jednego z Wykonawców występujących wspólnie <input type="checkbox"/> innego podmiotu udostępniającego zasoby, tj.</p>

Jednocześnie oświadczamy, iż ww. usługi zostały lub są wykonywane należycie, na dowód czego przedstawiamy dowody, którymi są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane.

OŚWIADCZENIE

wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które zakresy zamówienia (usługi/ dostawy *) na kompleksową obsługę „Florianski” - Auli Koncertowej Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie w budynku przy ul. Sereno Fenna 15 w Krakowie - numer sprawy ZP/002/2021, wykonają poszczególni wykonawcy

Oświadczamy, że:

1) wykonawca wykona następujące części (zakres) zamówienia:**

.....[podać zakres]

[*podać: pełną nazwę/firmę; adres; w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, numer KRS/CEIDG]

2) wykonawca wykona następujące części (zakres) zamówienia:**

.....[podać zakres]

[*podać: pełną nazwę/firmę; adres; w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, numer KRS/CEIDG]

3) wykonawca wykona następujące części (zakres) zamówienia:**

.....[podać zakres]

[*niepotrzebne skreślić]

[*podać: pełną nazwę/firmę; adres; w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, numer KRS/CEIDG]

Dozorowanie obiektu i prowadzenie portierni w Auli Koncertowej „Florianka”

(wymagane zatrudnienie dwóch osób)

Pracownicy zatrudnieni przy realizacji usługi muszą wykazywać się komunikatywnością, uprzejmością, samodzielności, schłodnością w ubiorze oraz być wyposażeni w identyfikatory firmy, którą reprezentują.

Do zakresu obowiązków pracowników zatrudnionych przy dozorowaniu należy:

- kontrolowanie osób wchodzących do budynku,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń,
- otwieranie bramy głównej i drzwi wejściowych od strony dziedzińca na godzinę przed koncertem i innymi imprezami oraz zapalanie świateł,
- sprawdzanie wszystkich zamknięć okiennych i drzwiowych pomieszczeń w budynku oraz zabezpieczenie kurków wodociągowych,
- wyłączanie wszystkich świateł z wyjątkiem nocnych punktów świetlnych po zakończeniu zajęć dydaktycznych, koncertów i innych imprez,
- przyjmowanie i zawieszanie afiszy w gablocie oraz miejscach do tego wyznaczonych,
- wprowadzanie do harmonogramu imprez zmian zgłaszanych przez Sekretariat Kanclerza Akademii Muzycznej i pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego,
- codzienny przegląd otoczenia budynku i utrzymanie czystości wokół budynku poprzez zamiatanie, zmywanie, odśnieżanie i posypywanie piaskiem dziedzińca i chodnika,
- ochrona budynku i obsługa portierni od strony ul. Sereno Fenna w Krakowie – siedem dni w tygodniu, w godzinach : 7.00 – 22.00 .

Obsługa szatni

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone rzeczy w szatni.

Obsługa szatni :

1. Szatnia musi być czynna w okresie jesienno-zimowym oraz każdorazowo w zależności od potrzeb.
2. W czasie koncertów i dużych imprez wymagana jest trzyosobowa obsługa szatni.

Rodzaj i częstotliwość prac porządkowych

I. Sprzątanie wewnątrz budynku :

Codziennie

- 1) Odkurzenie mebli, instrumentów, boazerii, drzwi, kominka, poręczy, balustrad oraz schodów i chodnika.
- 2) Ścieranie na mokro parapetów okiennych, mycie koszy i popielniczek.
- 3) Odkurzenie i ścieranie na mokro posadzek, parkietów oraz ich pastowanie środkami antypoślizgowymi przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni.
- 4) Mycie umywalek, muszli, baterii, pojemników na ręczniki i papier toaletowy, dozowników na mydło, koszy, luster i posadzek w toaletach z zastosowaniem środków antybakteryjnych i zapachowych.
- 5) Czyszczenie szyb drzwiowych wewnętrznych, zewnętrznych szyb w gablocie oraz znajdujących się na klatce schodowej.
- 6) Uzupełnianie mydła w płynie i papieru toaletowego oraz ręczników jednorazowych w miarę potrzeb.

Jeden raz w tygodniu

- 1) Omiatanie pajęczyn i odkurzenie kaloryferów.
- 2) Mycie drzwi i fliz w toaletach i na zapleczu bufetu.
- 3) Przecieranie wyłączników elektrycznych gniazdek.

Dwa razy w miesiącu

Mycie i czyszczenie z kurzu lamp oświetleniowych wewnątrz i na zewnątrz budynku (dziedziniec, krużganki)

Raz w miesiącu

Mycie luster i kinkietów, kloszy i lamp znajdujących się w salach: kominkowej, senackiej, koncertowej, oraz okien, z zastosowaniem rusztowania.

Cztery razy w roku

- 1) Generalne sprzątanie wraz z czyszczeniem tapicerki - krzeseł i odkurzeniem tkaniny jedwabnej na ścianach w sali senackiej.
- 2) Pranie firanek i czyszczenie zasłon.

II. Sprzątanie na zewnątrz budynku obejmuje :

- 1) Zamiatanie chodnika i połowy jezdni .
- 2) Zamiatanie dziedzińca oraz krużganków.
- 3) W okresie zimowym odśnieżanie chodnika, ulicy, dziedzińca i posypywanie piaskiem.
- 4) W okresie letnim raz w tygodniu zmywanie wodą chodnika, dziedzińca i krużganków.

III. Z uwagi na charakter obiektu i częstotliwość z jaką odbywają się imprezy (2-3 razy dziennie) sprzątanie musi następować na bieżąco, nie wyłączając sobót i niedziel.

Zamiarem zamawiającego jest utrzymanie poziomu czystości wewnątrz w standardzie nie gorszym jak dotychczas (np. środki typu Cif, Ajax, AmbiPure, mydło w płynie i ręczniki f-my Merida, pasta i zmywacz do podłóg).

Załącznik nr 6 do SWZ

Bieżąca konserwacja

Obejmuje następujące prace:

- wymiana żarówek, bezpieczników elektrycznych, naprawa gniazdek, wyłączników,
- pełnienie dyżurów przez elektryka przy każdej imprezie,
- drobne naprawy stolarskie,
- drobne naprawy z zakresu ślusarstwa np. naprawa zamków,
- prace hydrauliczne typu przetykanie umywalk, kratek ściekowych, muszli klozetowych, wymiana uszczelek, syfonów,
- dokonywanie odczytów stanów liczników wody, c.o. i energii elektrycznej,
- ściąganie i zawieszanie firanek i zasłon,
- wygaszanie zbędnego oświetlenia,
- pielęgnacja kwiatów znajdujących się w salach, na krużgankach oraz dziedzińcu,
- wywóz śmieci.

UWAGA:

- Wszystkie prace porządkowe należy wykonywać zgodnie z zaleceniami Pracowni Konserwacji Zabytków – załącznik nr 10 do SWZ.
- Obsługę kołowrotek do opuszczania żyrandoli zamocowanych w sali koncertowej należy wykonywać zgodnie z instrukcją – załącznik nr 11.

Załącznik nr 7 do SWZ

Kompleksowa obsługa koncertów i innych imprez

Zakres kompleksowej obsługi koncertów i innych imprez (sympozja, zjazdy konferencje itp.) obejmuje :

- przygotowanie sal - ustawianie krzeseł, stolików, kolumn głośnikowych, mównicy oraz przygotowanie sceny na każdą próbę orkiestry,
- ustawianie instrumentów i pulpitów na próby, przed koncertem oraz przestawiania ich w trakcie trwania koncertu,
- pilnowania porządku i przestrzegania ciszy na korytarzach podczas jego trwania koncertów i imprez,
- wietrzenie sal podczas przerw w koncertach,
- sygnalizowanie rozpoczęcia się koncertu oraz przerw przez użycie sygnalizatora dźwiękowego,
- utrzymanie czystości w toaletach,
- obsługa szatni i bufetu,
- dodatkowe zabezpieczenie portierni w soboty i niedziele,
- dyżur elektryka.

Do kompleksowej obsługi wymagana jest obecność co najmniej 5 osób obsługi.

Zestawienie powierzchni i kubatur w obiekcie Akademii Muzycznej – aula koncertowa „FLORIANKA” im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie, ul. Sereno Fenna 15.

Zestawienie powierzchni i kubatur w obiekcie Akademii Muzycznej – aula koncertowa „FLORIANKA” im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie, ul. Sereno Fenna 15.

PARTER	Powierzchnia w m²	Kubatura w m³	Wysokość w m
1.korytarz wąski od ul. Sereno Fenna do dziedzińca	43,70	205,40	4,70
2.hall przed toaletą	6,90	17,20	2,50
3.hall przed szatnią	51,60	237,40	4,60
4.kawiarnia	29,30	143,60	4,90
5.kawiarnia-barek	21,80	106,80	4,90
6.szatnia	14,70	76,40	5,20
7.zaplecze kawiarni	19,30	100,40	5,20
8.magazynek	15,70	83,20	5,30
9.zaplecze szatni	3,60	9,50	2,65
10.WC dla personelu	5,60	14,80	2,65
11.toaleta	1,90	5,00	2,65
12.pomieszczenia gospodarcze	10,80	44,30	4,10
a/ magazynek	6,00	13,80	2,30
b/ magazynek	6,50	7,20	1,10
13.holik za oszklonymi drzwiami	31,00	158,10	5,10
Razem:	268,40	1223,10	
14.klatka schodowa	20,00	42,00	2,10
I PIĘTRO			
15.sala kominkowa	87,10	566,10	6,50
16.sala senacka	65,10	390,60	6,00
17.sala koncertowa	162,10	1.623,60	10,00
18.przedsionek k/toalety	11,20	56,00	5,00
19.toaleta	11,20	43,70	3,90
Razem:	336,90	2.679,40	

II PIĘTRO	Powierzchnia w m²	Kubatura w m³	Wysokość w m
20.klatka schodowa na galerię	32,00	112,00	3,50
21.galeria	78,70	244,00	3,10
22.Studio Nagrań	34,20	140,20	4,10

Razem:	144,90	496,20	
---------------	---------------	---------------	--

powierzchnia użytkowa o g ó ł e m:	770,20	4.440,70	
---	---------------	-----------------	--

23. Strych /22,00 x 14,80 /325,60

24.krużganki	115,40	577,00	5,00
25.schody	53,90		
26.dziedziniec	251,60		

Razem:	420,90		
---------------	---------------	--	--

OKNA

1.podzemia	2szt. \0,70x 0,70\ 8szt.\1,20x 1,00\ 2.toaleta\parter i I p.	-	3,92 m2 38,40 m2 25,92 m2
	2szt.\2,40x 1,35\ 2szt.\2,40x 0,76\ 3.klatka schodowa	-	14,59 m2 17,28 m2
	1szt.\2,40x 1,80\ 4.sala kominkowa	-	67,16 m2
	5szt.\2,30x 1,46\ 5.sala koncertowa	-	116,64 m2
	6szt.\3,60x 1,35\ 6.saia senacka	-	38,88 m2
	2szt.\3,60x 1,35\ 7.klatka schodowa na galerię	-	4,00 m2
	1szt.\1,00x 1,00\ 8.galeria	-	48,00 m2
	12szt.\1,00x 1,00\ -----	-	

Powierzchnia okien	41 sztuk	-	374,79 m2
---------------------------	-----------------	----------	------------------

DRZWI

1.Podziemia			
-wejściowe	2szt.\2,30x 1,30\ -szatnia	-	11,96 m2 14,56 m2
-magazynek	2szt.\2,60x 1,40\ 1szt.\2,20x 1,00\ -magazynek	-	4,40 m2 2,80 m2
	1szt.\1,40x 1,00\ -----	-	

Razem	-	143,2 m2
UMYWALKI	- szt. 11	
MUSZLE	- szt. 5	
BOAZERIA DREWNIANA		69,6 m2
LUSTRA		
Sala koncertowa Nad kinkietami	- 9 szt.	19,45 m2
Sala koncertowa	- 3 szt.	12,70 m2
Sala kominkowa	- 2 szt.	1,35 m2
Parter	- 1 szt.	1,80 m2
Toalety	- 2 szt.	2,00 m2
Razem	17 szt.	37,30 m2

Zakres i metraż prac porządkowych w auli „FLORIANKA” przy ul. Sereno Fenna 15

Posadzki:

1.galeria /deski lakierowane/	- 112,9 m2
2.sala koncertowa /parkiet/	- 162,3 m2
3.sala senacka /parkiet/	- 65,1 m2
4.sala kominkowa /parkiet/	- 87,1 m2
5.przedsiónek przy toalecie /parkiet/	- 11,2 m2
6.klatka schodowa /schody drewniane wyłożone chodnikiem/	- 20,0 m2
7.klatka schodowa na galerię /schody kamienne/	- 32,0 m2
8.podziemie- szatnia i kawiarnia /kamień/	- 230,8 m2
9.toalety – I piętro, parter, zaplecze i wc /terakota/	- 48,8 m2

Ogółem powierzchnia - 770,2 m2

1.krużganiki	- 169,3 m2
2.dziedziniec	- 251,6 m2
3.chodnik /od ul. Sereno Fenna/	- 83,1 m2

Ogółem powierzchnia - 504,0 m2

Załącznik nr 9 do SWZ

Czynniki mające wpływ na cenę ryczałtową

1. Średnia ilość w miesiącu koncertów, dyplomów, recitali, prób - to około 40 imprez odbywających się w godz. 8.00-22.00.
2. Zużycie żarówek i środków w czystości w skali miesiąca :
 - około 120 żarówek do wymiany na dużej wysokości z zastosowaniem rusztowania,
 - 90 butelek pasty i płynów konserwujących parkiety i posadzki,
 - 20 butelek płynów do szyb,
 - 2 pojemniki 5-cio litrowe mydła,
 - 4 tys. sztuk ręczników papierowych,
 - 30 szt. środków zapachowych,
 - 40 butelek płynów do WC,
 - 5 butelek 1 litrowych do konserwacji drewna – boazeria oraz drzwi i krzesła,
 - 5 butelek płynu spray do czyszczenia chodników i tapicerki krzeseł.
3. Wymagane jest wykonywanie kompleksowej usługi przez stały zespół pracowników w okresie trwania umowy – w liczbie co najmniej 5 osób.

Załącznik nr 10 do SWZ

Zalecenia dla Użytkownika

Budynek „Florianka” – sala koncertowa, sala senatu, westybul oraz galeria.

W powyższych pomieszczeniach należy utrzymywać stałą temperaturę : +18° C do +20° C oraz wilgotność: 60% do 70%.

Nie należy wbijać w ściany gwoździ, haków oraz wykonywać żadnych przekuć bez porozumienia ze Służbami konserwatorskimi.

Nie należy opierać mebli i innych przedmiotów o ściany.

Czystość w pomieszczeniach należy utrzymywać poprzez :

- odkurzanie – odkurzaczem podłóg,
- usuwanie kurzu ze ścian przy użyciu bardzo miękkiej tkaniny,
- usuwanie kurzu z elementów rzeźbionych/sztukatorskich/ przy użyciu miękkich miotełek,
- podobnie, usuwanie kurzu z elementów metalowych kinkietów, żyrandoli i drzwi tylko przy użyciu miękkich miotełek,
- klosze kinkietów i żyrandoli, po ich zdjęciu, można myć w wodzie z detergentami,
- fragmenty złożone odkurzać przy użyciu bardzo miękkich miotełek,
- kurz z drewnianych drzwi usuwać bardzo miękką tkaniną lub miotełkami,
- z drewnianych parapetów w westybulu kurz usuwać na sucho – miękką tkaniną,
- parapety marmurowe w sali koncertowej, sali senatu i westybulu należy na bieżąco czyścić miękką tkaniną.

Instrukcja obsługi

kołowrotek do opuszczania żyrandoli zamocowanych na belkach stropowych nad salą koncertową

1. Wyłączyć dopływ prądu do żyrandoli (przez elektryka).
2. Odłączyć przewody zasilające żyrandole, po uprzednim odkręceniu dekla puszek łącznikowej.
3. Odkręcić śruby pomalowane na czerwono, celem zdjęcia pokrywy bocznej kołowrotka.
4. Podciągnąć korbką żyrandol lekko do góry, następnie popuścić do momentu zablokowania na zapadce.
5. Sprawdzić skuteczność blokady.
6. Wyciągnąć zawleczkę z ucha chwytowego żyrandola.
7. Do opuszczania lampy przystąpić po uzgodnieniu sygnałów z osobą asekurującą na dole w sali koncertowej.
8. Zwolnić blokadę kołowrotka poprzez przerzucenie pazura zębaki, cały czas trzymając korbę.
9. Powoli opuszczać żyrandol aż do momentu usłyszenia sygnału „stop”.
10. Zablokować mechanizm zapadkowy uniemożliwiający dalsze opuszczenie lampy.
11. Powtórne wyciąganie żyrandola może nastąpić w obecności osoby asekurującej na dole, po uzgodnieniu sygnału zgodnie z pkt. 7.
12. Podciągnąć powoli żyrandol do góry przy ciągłej pracy mechanizmu zapadkowego do chwili gdy ucho żyrandola znajdzie się w obudowie kołowrotka.
13. Założyć zawleczki i belkę stopniową.
14. Powtórnie dokręcić pokrywę boczną kołowrotka przy pomocy śrub pomalowanych na czerwono.
15. Podłączyć zasilanie w dekle puszek łącznikowej.
16. Włączyć dopływ prądu.

UWAGI KOŃCOWE

1. Czynności w pkt. 1, 2, 15, 16 muszą być wykonane przez uprawnionego elektryka.
2. Niedopuszczalna jest obsługa kołowrotka bez zapoznania się z niniejszą instrukcją.
3. Powyższa instrukcja obejmuje tylko podstawowe elementy przepisów BHP.
4. Niedopuszczalny jest wstęp na strych osób nieupoważnionych.