**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Zamawiający:

**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu**

**ul. Wojska Polskiego 28**

**60-637 Poznań**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 roku
Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.), pod nazwą**: Świadczenie usługi obsługi szatni w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.**

CPV 98300000-6 Różne usługi

Numer sprawy:

**2803/AZ/262/2023**

**Wartość zamówienia: poniżej 215 000 euro**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz złożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

**ZATWIERDZAM**

Kanclerz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

Robert Fabiański

Podstawa prawna opracowania SWZ:

1. Ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy wykonawcze dotyczące cyt. ustawy, w tym m. in. postanowienia Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
3. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny.

**ROZDZIAŁ 1
ZAMAWIAJĄCY**

|  |  |
| --- | --- |
| Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniuul. Wojska Polskiego 2860-637 Poznań | Tel: (061) 8487429 |
| REGON: 000001844 |
| NIP: 7770004960 |
| NIP dla transakcji międzynarodowych: PL7770004960 |
| Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 700-1500 |
| Adres strony internetowej: <https://puls.edu.pl/> |
| Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: **https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**Pod w/w adresem udostępnione będą również zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej: SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia. |

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest oznaczone znakiem sprawy: **2803/AZ/262/2023**. We wszystkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten znak sprawy.

**ROZDZIAŁ 2
OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osoba uprawniona przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami:

Agnieszka Bartkowiak - Dział Zamówień Publicznych

adres e-mail: agnieszka.bartkowiak@up.poznan.pl

**ROZDZIAŁ 3
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp - w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż próg unijny, tj. mniejsza niż 215 000 euro.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 / 8 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych (lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty).
9. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą
w walutach obcych (rozliczenia będą prowadzone w PLN).
10. Zamawiający informuje, iż nie przeprowadził wstępnych konsultacji rynkowych (przed wszczęciem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
11. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Rodzaj przedmiotu zamówienia: usługa.
13. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w niniejszym postępowaniu.

Uzasadnienie:

Zamawiający po przeanalizowaniu zakresu oraz wielkości przedmiotu zamówienia, a także dostępnych Wykonawców, którzy biorą udział w tego rodzaju postępowaniach przetargowych uznał, iż sposób realizacji zamówienia jest tożsamy, ogólnie dostępny i nie wymaga podziału na części z uwagi na jego wielkość i ilość osób przewidzianych do realizacji usługi, a także ich dyspozycyjności w zależności od bieżącego zapotrzebowania. W  związku z powyższym Zamawiający uważa, że przedmiot zamówienia stanowi niepodzielną całość i niewskazane jest, żeby wykonywało go wielu Wykonawców, co w konsekwencji doprowadziłoby do dezorganizacji pracy szatni i braku możliwości opłacenia nadmiernych kosztów realizacji usługi, co ma istotny wpływ na wynik finalny tego zamówienia. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że zamówienie
w całości może zrealizować wielu Wykonawców, brak podziału na części nie wpływa na ograniczenie dostępu do udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ 4
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług obsługi szatni w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu:
2. **Budynek Collegium Maximum**

**ul. Wojska Polskiego 28 Poznań**

|  |
| --- |
| Szacunkowa ilość godzin pracy |
| - poniedziałek – piątek 700-2100 | 150 dni x 14h | 2100h |
| - sobota - niedziela 700- 2100 | 62 dni x 14h | 868h |
| **Razem:** | **2968h** |

Ilość szatni: 1

Minimalna wymagana liczba osób skierowanych do pracy w godzinach otwarcia szatni to: 4 osoby.

1. **Budynek Kolegium Rungego**

**ul. Wojska Polskiego 52 Poznań**

- okazjonalna obsługa szatni

- szacunkowa ilość godzin pracy – **350h**

Ilość szatni: 1

Z uwagi na okazjonalną obsługę szatni, będzie ona obsługiwana przez osoby oddelegowane z budynku Collegium Maximum.

1. **Budynek Biocentrum**

**ul. Dojazd 11 Poznań**

|  |
| --- |
| Szacunkowa ilość godzin pracy |
| - poniedziałek – piątek 700-2100 | 150 dni x 14h | 2100h |
| - sobota - niedziela 700-2100 | 62 dni x 14h | 868h |
| **Razem:** | **2968h** |

Ilość szatni: 1

Minimalna wymagana liczba osób skierowanych do pracy w godzinach otwarcia szatni to: 2 osoby.

1. **Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Bioinżynierii**

**ul. Szydłowska 50 Poznań**

|  |
| --- |
| Szacunkowa ilość godzin pracy |
| - poniedziałek – piątek 700 - 1600 | 149 dni x 9h | 1341h |
| **Razem:** | **1341h** |

Ilość szatni: 1

Minimalna wymagana liczba osób skierowanych do pracy w godzinach otwarcia szatni to: 1 osoba.

1. Zamawiający przewiduje świadczenie usługi w okresie od 01.10.2023r. do 30.04.2024r.,
z uwzględnieniem dni wolnych od pracy (ferie świąteczne, zimowe oraz inne dni wolne zgodnie
z Zarządzeniem Rektora).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za okres danego miesiąca będzie obliczane wg wzoru:

stawka jednostkowa brutto x ilość godzin faktycznie wykonywanej usługi w okresie danego miesiąca poświadczonej w książce służby szatni.

1. Zamawiający przewiduje maksymalnie **7627** godzin świadczenia usługi. Podana ilość jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego. Ostatecznie zrealizowana ilość godzin obsługi szatni będzie zależeć od faktycznie wykonanych godzin świadczenia usługi.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegające na:

- zmniejszeniu ilości godzin świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy, w sytuacji mniejszego realnego zapotrzebowania, a więc w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego o maksymalnie 40% wartości brutto łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy.

1. Wykaz obiektów z podaniem godzin pracy zawiera załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia tj. obsługa szatni był realizowany przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495). Wykonawca lub Podwykonawca gwarantuje zatrudnienie wyżej wymienionych osób na umowę o pracę. Sposób weryfikacji zatrudnienia takich osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby usługa realizowana była przez pracowników posiadających aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do świadczenia pracy przez pracownika przy obsłudze szatni oraz posiadających przeszkolenie z zakresu przepisów BHP i p.poż.
4. Zakres czynności dotyczących obsługi szatni:
5. Szatniarz pełni dyżur według harmonogramu.
6. Przestrzeganie przez szatniarza obowiązującego czasu pracy zgodnie z planem dyżurów podanym przez Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia Uniwersytetu Przyrodniczego
w Poznaniu.
7. Szatniarz ma obowiązek noszenia jednolitego, estetycznego stroju wraz z oznakowaniem i  identyfikatorem (logo firmy).
8. Szatniarz ma obowiązek prawidłowo i z należytą starannością wykonywać polecenia Zamawiającego.
9. W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania poufności informacji w  zakresie świadczonej usługi.
10. W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania porządku i czystości.
11. Szatniarz przyjmuje i wydaje na przechowanie garderobę pracowników, studentów i gości Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
12. Szatniarz ma obowiązek wydania numerka stanowiącego dowód przyjęcia odzieży.
13. Szatniarz nie przyjmuje na przechowywanie toreb podróżnych, plecaków itp.
14. W dniu rozpoczęcia realizacji umowy, szatniarz ma obowiązek pozawieszać numerki, na podstawie, których przyjmuje i wydaje garderobę.
15. Przed rozpoczęciem pracy (I zmiana), szatniarz sprawdza numerki w szatni.
16. Po zakończonym dyżurze ( II zmiana ) szatniarz ma obowiązek sprawdzić dokładnie czy:
17. nie pozostawiono odzieży na wieszakach,
18. wszystkie numerki znajdują się na swoich miejscach.
19. W przypadku stwierdzenia po zakończonym dyżurze, że pozostawiono w szatni odzież, szatniarz odnotowuje ten fakt w książce służby, a następnie przekazuje za pokwitowaniem portierowi.
20. Szatniarz pilnuje (I i II zmiana), aby w szatni każdy wieszak posiadał numerek. Brak numerka należy zapisać do  książki służby i zawiadomić o ich braku Administratora obiektu.
21. Przy każdorazowej zmianie służby ilość numerków winna być sprawdzona przez szatniarza zdającego i przyjmującego służbę.
22. Szatnia nie może pozostać bez dozoru w czasie pracy zmianowej. Szatniarz może opuścić stanowisko pracy dopiero wówczas, gdy do pracy przyjdzie zmiennik. W wyjątkowej sytuacji szatniarz może opuścić stanowisko pracy pod warunkiem zabezpieczenia szatni przed wejściem osób nieupoważnionych oraz powiadomienia Administratora obiektu.
23. Osobie nieposiadającej numerka szatniarz nie może wydać garderoby (okrycia).
24. W przypadku zagubienia numerka, szatniarz zobowiązany jest sprawdzić tożsamość osoby odbierającej garderobę na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

Fakt ten należy odnotować w książce służby z podaniem:

* imienia i nazwiska,
* nazwy i numeru dokumentu,
* adresu zamieszkania.
1. Nieobecność w szatni winna być zastąpiona przez drugiego szatniarza tak, aby zabezpieczyć powierzoną garderobę (okrycia) i zachować płynność obsługi.
2. Osobom postronnym przebywanie w szatni jest zabronione.
3. Szatniarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie, zgodnie z zakresem obowiązków.
4. Pełnienie obowiązków zastępstw w szatniach zadysponowanych przez Administratora obiektu lub uprawnionego pracownika Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia.
5. Wszystkie usterki zauważone w szatni w trakcie lub po zakończonej pracy szatniarz opisuje w książce służby i zgłasza Administratorowi obiektu.
6. Szatniarz nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione wewnątrz odzieży zdanej do szatni.

Wykonawca w widocznym miejscu – dostępnym dla użytkowników szatni, umieści stosowną informację o wyłączeniu odpowiedzialności.

1. Kradzież, względnie inne przypadki nadzwyczajne należy niezwłocznie zgłaszać do Pana Sławomira Kaczmarka tel. 061 846 61 14, kom. 505 030 391.
2. Wykonawca usługi ponosi pełną odpowiedzialność materialną / majątkową za powierzoną na przechowywanie odzież oraz wszelkie pomyłki w numerkach powodujące podmianę odzieży.
3. Wybrany Wykonawca po zawarciu umowy przyjmie na podstawie protokołu w użytkowanie szatnie wraz z numerkami, w ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy. Po zakończonej usłudze, Wykonawca zobowiązany jest do zdania numerków w ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy. Zagubione numerki muszą zostać zastąpione numerkami zbliżonymi wizualnie.
4. Zamawiający zaleca, aby potencjalny Wykonawca dokonał wizji lokalnej poszczególnych obiektów.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia** przez cały okres obowiązywania Umowy na sumę gwarancyjną **150 000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia.
6. Ubezpieczenie OC będzie obejmowało zakresem ochrony co najmniej:
* odpowiedzialność z tytułu czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania (OC kontrakt),
* odpowiedzialność za  szkody rzeczowe, szkody osobowe i szkody w postaci utraconych korzyści,
* odpowiedzialność za szkody spowodowane rażącym niedbalstwem,
* ubezpieczone będą szkody powstałe na skutek zniszczenia lub utraty mienia przyjętego na  przechowanie, będącego w pieczy lub pod nadzorem,

Polisa może zawierać następujące udziały własne / franszyzy:

* dla szkód osobowych – udział własny / franszyza zostaje zniesiona,
* dla szkód rzeczowych – udział własny / franszyza – nie wyższa niż 500 zł
1. Opis przedmiotu zamówienia wg kodu CPV: 98300000-6 Różne usługi
2. W przypadku kiedy Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom wykonanie części zamówienia, zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty tę część zamówienia oraz nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Wykonawca, składając ofertę, świadomy jest odpowiedzialności karnej za czyny określone w treści art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

**ROZDZIAŁ 5
TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Świadczenie usługi obsługi szatni będzie realizowane od daty zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.10.2023r. do 30.04.2024r., z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, zgodnie z § 4 ust. 1 wzoru umowy (zał. nr 1 do SWZ).

**ROZDZIAŁ 6
PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

* 1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią **załącznik nr 4 do SWZ**.

**ROZDZIAŁ 7
WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2  dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
	3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
	4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
	6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
	7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
	8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od  Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i  przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
	9. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
	10. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
	11. **Uwaga!** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

**ROZDZIAŁ 8
PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 129 ze zm.).
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania
o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku udziału podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby, nie może on podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek określonych powyżej w pkt 1 i 2.

**ROZDZIAŁ 9
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału
w postępowaniu dotyczące zdolności zawodowej.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy potwierdzenia wykonania, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonywania, w okresie ostatnich 3 lat (okres liczony wstecz od dnia, w którym upłynął termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej jednej usługi obsługi szatni, polegającej na bezpośredniej obsłudze interesantów i dozorze szatni** (przyjmowanie i wydawanie odzieży przy użyciu numerków)**,
o wartości co najmniej 100.000,00PLN brutto.**

Zamawiający zastrzega, iż przez jedną usługę obsługi szatni rozumie się wykonanie usługi obsługi szatni w ramach jednej umowy/kontraktu/zlecenia, której/którego wartość opiewa na kwotę minimum 100.000,00PLN i dotyczy obsługi szatni w sposób wyżej opisany.

Jeżeli Wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/umowy) realizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/wspólnie realizujących zamówienie (konsorcjum wykonawców), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca polegał na doświadczeniu grupy Wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie nie wykonywał wykazanego zakresu prac. Wykonawca ten może powołać się na doświadczenie grupy wykonawców, której był członkiem pod warunkiem, że faktycznie uczestniczył w wymaganym zakresie w realizacji wykazanej części/elementu zamówienia. Jeżeli pojedynczy członek Konsorcjum chciałby powołać się na doświadczenie całego konsorcjum to powinien skorzystać ze wsparcia pozostałych jego członków zgodnie z art. 118 Pzp.

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się** o udzielenie zamówienia **mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi**, do których realizacji uprawnienia te są wymagane.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, **aby powyższy warunek spełniał przynajmniej jeden z Wykonawców w całości.**

**Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.

**ROZDZIAŁ 10
WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny do Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
4. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Formularz oferty składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (lub wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia).
6. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 4 do SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (załącznik nr 7 do SWZ) składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ 11
SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13.09.2023. do godz. 09:00.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **13.09.2023 o godzinie: 09:15.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu 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 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, 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. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. Otwarcie ofert nastąpi bez udziału Wykonawców.

**ROZDZIAŁ 12
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 12.10.2023r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie pisemnej zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**ROZDZIAŁ 13
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta, wniosek 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** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, 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.
3. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać zapisy „Rozporządzenia 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”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. **podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.**
6. 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. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. **Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.** Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. 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.
11. 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.
12. 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**.

**ROZDZIAŁ 14
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

* 1. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
	2. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 168ze zm.) za  wykonanie przedmiotu zamówienia.
1. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obwiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ocenie podlega cena ofertowa brutto, podana w formularzu oferty. Wykonawca podaje w Formularzu oferty łączną cenę brutto oferty, która stanowi iloczyn stawki brutto za godzinę świadczenia usługi i liczby godzin trwania usługi tj. 7627h. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty obowiązującą stawkę podatku VAT.
3. Cenę należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert cenowych w walucie obcej.
	1. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, którego dostawa lub świadczenie będzie prowadziła/o do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego/ej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**ROZDZIAŁ 15
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ**

1. Oferta oraz załączniki do niej, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne jest zobowiązany złożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Formularz oferty** – **Załącznik nr 1 do SWZ** *Dokument stanowiący ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 2. | **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o  Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je  uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w  formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. |
| 3. | Jeżeli dotyczy:1. **Pełnomocnictwo** **upoważniające do złożenia oferty** (umocowanie do reprezentowania Wykonawcy) – jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny Wykonawcy.
2. Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

*Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.* |
| 4. | **Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania** Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.*Dokument stanowiący oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***UWAGA:****W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców** oświadczenie (zgodnie z zał. nr 3 do SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia także oświadczenie (zgodnie z zał. nr 3 do SWZ) podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania.Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert. |
| 5. | **Załącznik nr 2 do SWZ** - **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** *Dokument składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***UWAGA:****W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców** oświadczenie (zgodnie z zał. nr 2 do SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia także oświadczenie (zgodnie z zał. nr 2 do SWZ) podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. |
| 6 | Jeżeli dotyczy:**Załącznik nr 6 do SWZ** - **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia składane na podstawie art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych. *Dokument składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 7 | Jeżeli dotyczy:**Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie (art. 117 ust. 4)** *Dokument składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Załącznik nr 5 - 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 w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został opisany w rozdziale 9 ust. 1.*Dokument składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 2. | **Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług, wykazanych w załączniku nr 5 do SWZ**.(dowody określające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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)*Dokument składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |

**ROZDZIAŁ 16
OPIS SPOSOBU ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę [Złożenie większej liczby ofert (lub oferty zawierającej propozycje wariantowe) spowoduje ich/jej odrzucenie].
2. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym do złożenia oferty przez Wykonawcę, jest Platforma Przetargowa dostępna pod adresem **https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**
w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem.
3. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, wyszczególnionymi w  **Rozdziale 15 SWZ** za pośrednictwem Platformy Przetargowej.
4. W przypadku kiedy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w  rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.)* informacje te mają być zawarte w wydzielonym i  odpowiednio oznaczonym pliku i zawierać wyraźne zastrzeżenie, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby  uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze  względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
6. Wszelkie instrukcje użytkowania platformyzakupowej.pl znajdują się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcjami użytkowania platformyzakupowej.pl.

**ROZDZIAŁ 17
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**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a  Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja elektroniczna między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej znajdującej się pod adresem **https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**
3. Zamawiający dopuszcza komunikację, za wyjątkiem złożenia oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w **Rozdziale 15 SWZ**, przy użyciu poczty elektronicznej, pod adresem email: agnieszka.bartkowiak@up.poznan.pl, zaleca się jednak aby komunikacja odbywała się za pośrednictwem platformy zakupowej z wykorzystaniem formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
4. **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” i pojawienie się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. 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.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 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. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
8. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
9. 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,
10. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
11. włączona obsługa JavaScript,
12. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
13. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
14. 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.
15. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
16. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
17. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.
18. 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.

1. 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>.

**ROZDZIAŁ 18**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
2. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 punktów.
3. Punkty wg podanych wzorów zostaną wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Nazwa kryterium** | **Waga** | **Maksymalna liczba punktów** |
| 1. | Cena | 60% | 60 |
| 2. | Zatrudnienie osób niepełnosprawnych skierowanych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia  | 40% | 40 |

|  |
| --- |
| **Kryterium nr 1 - 60%****Cena**  |
| Do oceny w kryterium „Cena” będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty.Zamawiający przyzna punkty w kryterium Cena będą przyznawane zgodnie z poniższym wzorem:Najniższa całkowita cena brutto w zbiorze ważnych ofert--------------------------------------------------------------------- x 60Całkowita cena brutto oferty rozpatrywanej |
| **Kryterium nr 2 - 40%****Zatrudnienie osób niepełnosprawnych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia** |
| Ocenie będzie podlegała zadeklarowana przez Wykonawcę w formularzu oferty ilość zatrudnionych osób niepełnosprawnych, skierowanych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia.Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i  społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 426). Zatrudnienie zadeklarowanej osoby / osób niepełnosprawnych winno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.Zamawiający przyzna punkty zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadeklarowana ilość osób niepełnosprawnych zatrudnionych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia**  | **Liczba punktów możliwa do uzyskania**  |
| 0 | 0 |
| 1 | 10 |
| 2 | 15 |
| 3 | 20 |
| 4 | 25 |
| 5 | 30 |
| 6 | 35 |
| 7 | 40 |

 |

**ROZDZIAŁ 19**

**WADIUM**

1. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ 20**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY**

**W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców (zaleca się załączenie tej umowy do oferty). Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Wykonawca (przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego) dostarczy Zamawiającemu polisę OC wraz z dowodem jej opłacenia, potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej
z przedmiotem zamówienia  przez cały okres obowiązywania Umowy na sumę gwarancyjną 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Ubezpieczenie OC będzie obejmowało zakresem ochrony co najmniej:
* odpowiedzialność z tytułu czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania (OC kontrakt),
* odpowiedzialność za  szkody rzeczowe, szkody osobowe i szkody w postaci utraconych korzyści,
* odpowiedzialność za szkody spowodowane rażącym niedbalstwem,
* ubezpieczone będą szkody powstałe na skutek zniszczenia lub utraty mienia przyjętego na  przechowanie, będącego w pieczy lub pod nadzorem,

Polisa może zawierać następujące udziały własne / franszyzy:

* dla szkód osobowych – udział własny / franszyza zostaje zniesiona
* dla szkód rzeczowych – udział własny / franszyza – nie wyższa niż 500 zł.
1. Wykonawca (przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego) dostarczy Zamawiającemu **Załącznik nr 4 do umowy – Wykaz osób skierowanych do obsługi szatni.**

**ROZDZIAŁ 21**

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ 22**

**UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i  prawne.
5. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 2 lit a) powyżej, na  stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od  zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania
i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art.  577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o  wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym
w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
9. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
10. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru sporządzonego przez zamawiającego.
11. Postanowienia ustalone we wzorze (projekcie) umowy nie podlegają negocjacjom. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty.

**ROZDZIAŁ 23**

**UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach wskazanych w art. 255 lub 256 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ 24**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania ze środków ochrony prawnej określone zostały
w Dziale IX (art. 505-590) ustawy Pzp.
2. **Źródło**, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:

Urząd Zamówień Publicznych: ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa

Adres strony internetowej zapewniającej nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do w/w informacji: <https://www.gov.pl/web/uzp/>

**ROZDZIAŁ 25**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu (ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań);
3. inspektorem ochrony danych osobowych na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała, adres e-mail: tomasz.napierala@up.poznan.pl tel. 61 8487799;
4. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
5. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
6. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 okres obowiązywania umowy;
7. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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;
8. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany(stosowanie do art. 22 RODO);
9. Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku
z przedmiotowym postępowaniem posiadają:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych *(skorzystanie
 z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)*,
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO *(prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)*,
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
1. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z przedmiotowym postępowaniem:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**ROZDZIAŁ 26**

**ZAŁĄCZNIKI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr Załącznika** | **Nazwa załącznika** |
| 1 | Formularz oferty  |
| 2 | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu |
| 3 | Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania |
| 4 | Projektowane postanowienia umowy |
| 5 | Wykaz usług |
| 6 | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby |
| 7 | Oświadczenie (art. 117 ust. 4) |