
Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni
Ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia
tel. 58-620-13-81, fax. 58-620-13-85
<http://www.muzeummw.pl>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji,
na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
W OBIEKTACH MUZEUM MARYNARKI WOJENNEJ W GDYNI
W OKRESIE 01.02.2022 – 31.01.2023

Zatwierdzenie SWZ:

Sygnatura sprawy: ZP/04/MMW/2021

-
1. Nazwa i adres Zamawiającego
 - 1.1. Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia, tel. 58-620-1381, fax. 58-620-1385, <http://www.muzeummw.pl>, e-mail: zamowienia.publiczne@muzeummw.pl
 - 1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw>
 - 1.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw>
 2. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji
 - 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), zwanej w dalszej części specyfikacji ustawą PZP.
 - 2.2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.
 - 2.3. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Wszystkie załączniki oraz ewentualne zmiany wprowadzone w trakcie postępowania oraz wyjaśnienia do SWZ stanowią jej integralną część.
 - 2.4. Zamawiający:
 - prowadzi postępowanie w języku polskim,
 - nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych,
 - nie przewiduje aukcji elektronicznej,
 - nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
 - nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych,
 - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 94 ustawy PZP i art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy PZP,
 - nie dopuszcza składania ofert częściowych,
 - nie uwzględnia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ust 1 ustawy PZP,
 - nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
 - 2.5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym (art. 310 ustawy PZP).
 3. Opis przedmiotu zamówienia
 - 3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi utrzymania czystości w obiektach Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie 01.02.2022 - 31.01.2023.
 - 3.2. Muzeum jest otwarte dla zwiedzających w następujące dni: od wtorku do niedzieli oraz w dni świąt państwowych ważnych dla MON, tj. 3 maja, 28 czerwca, 15 sierpnia, 11 i 28 listopada. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin pracy Muzeum, o czym Wykonawca zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem.
 - 3.3. Zamawiający wymaga, aby przedmiot umowy był realizowany minimum przez 3 osoby wykonujące bezpośrednio prace w obiekcie. Zakres obowiązków powinien być przyporządkowany na stałe dla każdej z w/w osób w zakresie (przykładowo):
 - obsługa szatni,
 - obsługa porannego i popołudniowego sprzątnięcia biur (poniedziałek – piątek, minimum 4h) plus obsługa popołudniowego sprzątnięcia ekspozycji – 3h,
 - interwencyjne sprzątnięcie ekspozycji od wtorku do niedzieli (w godzinach otwarcia dla zwiedzających).
 - 3.4. Podział prac powinien być stały (uzgodniony z Zamawiającym). Zmiany dopuszczalne są tylko w uzasadnionych przypadkach.
 - 3.5. Zamawiający wymaga ustanowienia osoby do nadzoru personelu Wykonawcy – koordynatora, który będzie dostępny w godzinach pracy osób realizujących usługi.
 - 3.6. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje **sprzątnięcie budynku głównego z częścią wystawienniczą i biurową, audytorium oraz nowego podziemnego magazynu studyjnego**. Zamawiający określa następujące wymogi w zakresie sprzątnięcia ww. powierzchni:
 - a) Poziom K1 i K3 od wtorku do niedzieli:
 - powierzchnie wystawowe: podłogi kamienne: 500 m² + parkiet: 180 m² + przeszklenia: 2 x 75 m²
 - powierzchnie pozostałe: 550 m² (terakota, blacha) + 300 m² (parkiet) + 220 m² (wykładzina)
 - b) Poziom K2 od wtorku do niedzieli:
-

-
- powierzchnie wystawowe: podesty stalowe: 50 m² + parkiet: 280 m² + przeszklenia: 2 x 20 m² + zabudowy/gabloty 80 mb. (wys. 3,5 m)
 - powierzchnie pozostałe: terakota 30 m²
- 3.7. Zakres przedmiotu zamówienia w części wystawienniczej K1(z holem wejściowym)+K2+K3 obejmuje:
- a) Dwuzmianowy serwis porządkowy oraz obsługa szatni w dni otwarcia Muzeum dla zwiedzających:
 - stałe sprzątanie w godz. 18:00- 21:00,
 - całodienne sprzątanie interwencyjne (jednoosobowe) obiektu w godzinach od 10:00 do 18:00,
 - obsługa szatni (ze stałym utrzymaniem porządku) w godzinach od 10:00 do 18:00.
 - b) Codzienne sprzątanie ekspozycji wystawienniczych (w tym holu wejściowego), socjalnych, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń ogólnodostępnych obejmuje:
 - zmiatanie ręczne / odkurzanie parkietów na ekspozycjach wewnętrznych (szczotki z włosia),
 - zmiatanie ręczne / odkurzanie i zmywanie maszynowe posadzek i podestów niedrewnianych,
 - zmywanie ręczne posadzek niedrewnianych w miejscach niedostępnych dla maszyny czyszczącej, czyszczenie drzwi wejściowych,
 - czyszczenie wnęk, wycieraczek wewnątrz obiektu i wycieraczek przy wejściach do obiektu,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, czyszczenie windy, poręczy i przeszkleń,
 - sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, uzupełnianie środków czystości i higienicznych, wymiana worków w pojemnikach na nieczystości w pomieszczeniach sanitarnych według potrzeb,
 - czyszczenie lusterek, dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych, sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
 - odkurzanie podłóg i foteli w Audytorium oraz kącika edukacyjnego na K1 (z wycieraniem mebli)
 - c) w ramach sprzątania interwencyjnego (wg potrzeb określonych przez nadzorujących pracowników MMW):
 - zmiatanie / wycieranie podłogi i schodów,
 - polerowanie śladów na zewn. powierzchniach szklanych gablot (bez monitorów):
 - polerowanie poręczy i przeszkleń wokół powierzchni wystaw i holu wejściowego,
 - odkurzanie podłóg i foteli w audytorium oraz kącika edukacyjnego na K1
 - ewentualne sprzątanie windy, toalet itp. miejsc użytkowanych przez zwiedzających.
- 3.8. Czynności wykonywane raz w tygodniu i według potrzeb:
- czyszczenie ram obrazów na poziomie K3,
 - ręczne mycie parkietów na ekspozycjach wewnętrznych (dobrze wykręconym mopem przy użyciu środka wymaganego przez Zamawiającego),
 - mycie i dezynfekcja ścian sanitariatów, ścian satynowych przyległych do audytorium oraz matowych czarnych przyległych do szatni głównej oraz szafek depozytowych, blatów, satynowych ścianek schodów i tuneli komunikacyjnych,
 - mycie pojemników na śmieci (dezynfekcja),
 - mycie części wspólnej Muzeum MW i Muzeum Miasta Gdyni,
 - mycie, czyszczenie z kurzu gablot na ekspozycjach wewnętrznych.
- 3.9. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
- czyszczenie kratek ściekowych (dezynfekcja), czyszczenie kratek wentylacyjnych.
 - dbanie o czystość magazynów z eksponatami: zmiatanie, mycie podłóg, (pod kontrolą opiekuna magazynu) ścieranie kurzu z półek, szaf, regałów, kratownic z obrazami
 - mycie frontów gablot na K2 – wystawa stała (80 mb x 3,5 m) z podestu (zapewnia MMW).
- W okresie 15.05÷30.09 mycie co 2 tygodnie (zawsze w poniedziałek), środki czystości zapewnia MMW
- 3.10. Do w/w prac Wykonawca zapewni:
- sprzęt (zgodny z uwagami w poszczególnych punktach opisu),
 - środki czystości w tym specjalistyczne preparaty do mycia parkietu, np. Overmat Parkietreiniger (lub inny o równoważnych parametrach) oraz środki czystości do czyszczenia i konserwacji obudowy stalowej lakierowanej proszkowo, środki do czyszczenia i konserwacji szkła – wytyczne wykonawcy gablot,
 - środki ochrony osobistej, a w tym: ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe do toalet, płyn do mycia naczyń, środki dezynfekujące.
- 3.11. Zakres przedmiotu zamówienia w części biurowej obejmuje:
- 3.11.1. Całoroczny serwis porządkowy: 2 x dziennie, rano i po godz. 16:00, w sumie co najmniej 4 godziny dziennie w pomieszczeniach biurowych w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 21:00.
- 3.11.2. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych obejmuje:
-

-
- zmiatanie ręczne/odkurzanie podłóg na korytarzu (szczotki z włosia) i w pomieszczeniach biurowych,
 - zmywanie ręczne posadzek w toaletach i pomieszczeniach socjalnych,
 - czyszczenie drzwi,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie śmieci do kontenerów,
 - sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, uzupełnianie środków czystości i higienicznych,
 - dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych,
 - sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
 - czyszczenie gablot na z zewnątrz (niezależnie od K2).
- 3.11.3. Czynności wykonywane raz w tygodniu i według potrzeb:
- ręczne mycie parkietów (dobrze wykręconym mopem przy użyciu środka wymaganego przez Zamawiającego).
 - Czyszczenie żaluzji drzwiowych (2 pomieszczenia) i okiennych (8 sztuk)
- 3.11.4. Mycie okien w pomieszczeniach biurowych – co najmniej raz na dwa miesiące.
- 3.11.5. Środki czystości do utrzymania porządku w pomieszczeniach biurowych z wyjątkiem preparatu do czyszczenia i konserwacji parkietu zapewni Zamawiający.
- 3.12. Przedmiot zamówienia obejmuje **sprzątanie podziemnego magazynu studyjnego** w następującym zakresie:
- a) Podłogi epoksydowe:
- Korytarz 50 m² - 1 raz w tygodniu w sezonie, tj. 25.04 -30.09., poza sezonem: w miarę potrzeb.
 - Pomieszczenia magazynowe i archiwum: 1 raz w miesiącu - zakres wg p.3.9
 - Winda towarowa (10m²) i korytarz (18 m²) przy windzie - w miarę potrzeb
 - Pomieszczenia socjalne (32 m²): kuchnia, toaleta, biuro, korytarz - w dni robocze.(zakres wg p. 3.11.2 – jeśli dotyczy)
- b) Podłogi gresowe:
- Klatka schodowa + Pomieszczenie od strony pleneru - w miarę potrzeb.
- c) Szyby:
- Gablota w korytarzu magazynu (długość 8,0 m, wysokość 2,5 m): szyby zewnętrzne 1 raz w tygodniu, szyby wewnętrzne - w miarę potrzeb.
 - Szyby (wewnątrz / zewnątrz) w magazynie studyjnym (2 x 50 m²) - 1 raz w tygodniu w sezonie, tj. 25.04 -30.09., poza sezonem: w miarę potrzeb.
 - Pomieszczenie archiwum: szyby (wewnątrz / zewnątrz) - w miarę potrzeb,
- 3.13. Zamówienie obejmuje ponadto raz w roku **sprzątanie Okrętu-Muzeum Błyskawica** (okręt zacumowany przy Skwerze Kościuszki w Gdyni) w następującym zakresie:
- Umycie szyb wewnątrz i na zewnątrz, powierzchnia ok. 2x130 m².
 - Odkurzenie 14 szt. gablot o wymiarach: szerokość do 80 cm, wysokość do 150 cm, długość do: 1000 cm.
 - Częstotliwość wykonania ww. prac: raz w roku, w kwietniu – wymagane 3 dni robocze, praca 2 osób.
- 3.14. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP.
- 3.14.1. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie realizacji zamówienia, osoby wykonujące czynności związane z przedmiotem zamówienia, były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę oraz dokumenty potwierdzające fakt zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego osób mających wykonywać te czynności, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji zamówienia. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę dotyczy także podwykonawców.
- 3.14.2. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przedmiotem zamówienia:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia.
 - 2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 3) Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
 - 4) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
-

-
- 3.14.3. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy.
- 3.14.4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 3.14.5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy przez osoby wskazane w ofercie. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w/w osób na inne, posiadające co najmniej taką samą wiedzę i kwalifikacje oraz wymagane uprawnienia, jak określone w SWZ. O planowanej zmianie osób lub dodatkowych osobach, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić e-mailem upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania prac.
- 3.14.6. W przypadku zmiany składu osobowego personelu Wykonawcy, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania zamówienia, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla tych osób, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.
- 3.14.7. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla osób realizujących zamówienie.
- 3.14.8. Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do sprawdzania tożsamości personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji prac.
- 3.14.9. W przypadku nagłej i niespodziewanej nieobecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę, wynikającej z przyczyn losowych, tj. zwolnienie lekarskie lub urlop na żądanie, dopuszcza się czasowe zatrudnienie na zastępstwo na umowę zlecenie, jednak na okres nie dłuższy niż 14 dni. Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku określić powód zmiany.
- 3.15. Wykonawca zobowiązuje się przed rozpoczęciem świadczenia usługi do przedłożenia Zamawiającemu listy osób bezpośrednio wykonujących usługi wraz z oświadczeniem o niekaralności tych osób, pod rygorem niedopuszczenia danej osoby do pracy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 3.16. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie obowiązywania umowy Wykonawca posiadał polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością związaną z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000 zł obejmującą swym zakresem działania i zaniechania osób i podmiotów realizujących przedmiot zamówienia na rzecz Wykonawcy lub w jego imieniu.
- 3.17. Kod CPV zamówienia: 90.91.00.00-9 – usługi sprzątnia
4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
5. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy liczone od dnia 01.02.2022 r. (planowany termin rozpoczęcia realizacji usługi).
6. Podstawy wykluczenia
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
- 6.1. Podstawy wykluczenia obligatoryjne: z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę wobec którego zachodzą okoliczności o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
- 6.2. Podstawy wykluczenia fakultatywne: Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4, pkt 5 i pkt 7 ustawy PZP:
- pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którymi aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
 - pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

-
- 6.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
7. Warunki udziału w postępowaniu.
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 7.1. Dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
- nie wymaga się.
- 7.2. Dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:
- nie wymaga się.
- 7.3. Dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 100.000 zł.
- 7.4. Dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
- 7.4.1. Wykonawca musi wykazać, że okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie jedną usługę sprzątnięcia w instytucji kultury, wykonywaną przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości minimum 100.000 zł brutto. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych warunków zostanie spełniony, jeśli w ramach trwającej umowy o wartości minimum 100.000 zł Wykonawca świadczy tę usługę przez co najmniej 12 miesięcy.
- 7.4.2. Wykonawca musi wykazać, że:
- Skieruje do realizacji zamówienia koordynatora – osobę, która w ramach doświadczenia zawodowego, w okresie ostatnich 12 miesięcy kierowała zespołem co najmniej 3 osobowym, wykonującym usługi sprzątnięcia na rzecz co najmniej trzech różnych jednostek użyteczności publicznej.
 - Skieruje do realizacji zamówienia co najmniej 3 osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia. W/w osoby nie mogą być karane oraz muszą posiadać doświadczenie uzyskane w okresie minimum 6-miesięcy w sprzątnięciu ekspozycji wystawienniczych w instytucji kultury.
Zamawiający nie wyraża zgody, aby koordynator realizował usługi sprzątnięcia.
- 7.5. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów:
- 7.5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 7.5.2. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.5.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 5 do SWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia.
- 7.5.4. Zamawiający oceni, czy udostępnianie Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wskazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 7.5.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 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.
- 7.5.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub innymi podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
-

-
- 7.5.7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby
- 7.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
- 7.6.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 7.6.2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 7.6.3. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.
- 7.6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ.
- 7.7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
8. Podmiotowe środki dowodowe.
- 8.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert: oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.
- 8.2. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 8.4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do SWZ.
- 8.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- a) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- b) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z załącznikiem 4 do SWZ.
- c) Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.
- d) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ.
- e) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także

-
- zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ.
- 8.6. Jeśli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w punkcie 8.5a), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.
 - 8.7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 8.5a), zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed organem sądowym, administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego lub właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
 - 8.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 8.9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 ustawy PZP. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikami. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 8.10. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń lub będą one niekompletne lub będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:
 - a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
9. 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
- 9.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl>. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r., poz. 123 i 730).
 - 9.2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
 - 9.3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego Wykonawcy.
 - 9.4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 - 9.5. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformy <https://platformazakupowa.pl> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej platformy w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na ww. platformie.
 - 9.6. Zamawiający, zgodnie z §3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://platformazakupowa.pl> tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
-

-
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 9.7. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
- b) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z,
- c) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 9.8. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
- 9.9. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 9.10. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.11. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9.12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowalnym znacznikiem czasu.
- 9.14. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowalnym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 9.15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 9.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 9.17. Za datę przekazania (wpływu) wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych 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.
- 9.18. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9.19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
10. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69: nie dotyczy.
11. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami
Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej.
Osoba uprawniona: P. Marek Szymocha, P. Elżbieta Kozyra-Maniszewska.
12. Termin związania ofertą
- 12.1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni, tj. do dnia 21.01.2022 r.**
-

-
- 12.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
 - 12.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w punkcie poprzednim, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
 - 12.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty
- 13.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta musi zostać złożona w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
 - 13.2. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 13.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
 - 13.4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 - 13.5. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
 - 13.6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 z dnia 1 lipca 2016 roku".
 - 13.7. W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 13.8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
 - 13.9. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 i 1649), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 13.10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia albo przez Podwykonawcę.
 - 13.11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji 500 MB.
 - 13.12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 - 13.13. Zawartość oferty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ),
 - b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ),
 - c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ),
 - d) dowód wniesienia wadium,
 - e) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu właściwego rejestru, pełnomocnictwo,
-

- f) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14. Sposób oraz termin składania ofert

- 14.1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl> **do dnia 23.12.2021 r. do godz. 10:00.**
- 14.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
- 14.3. Oferta lub wnioski składane elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 14.4. 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.
- 14.5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 14.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

15. Termin otwarcia ofert

- 15.1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.12.2021 r. o godz. 10:15.**
- 15.2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 15.3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” 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.
- 15.4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 15.5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

16. Sposób obliczenia ceny

- 16.1. Cena oferty musi być wyrażona w PLN. Cenę oferty należy ustalić poprzez dodanie podatku od towarów i usług do wartości netto oferty. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 16.2. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi, o których mowa w p. 3 SWZ.

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

17.1. Kryterium 1: **cena (K1) - 60%**

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena nastąpi według wzoru:

$$\text{ilość punktów ocenianej oferty K1} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 60$$

Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 60 punktów.

17.2. Kryterium 2: **Doświadczenie koordynatora (K2) – 30 %**

Punkty w kryterium doświadczenie koordynatora będą przyznawane za doświadczenie osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia na to stanowisko za:

- kierowanie przez okres co najmniej 12 miesięcy zespołem co najmniej 3 osobowym wykonującym prace w zakresie usług sprzątnięcia w jednostkach użyteczności publicznej, przy czym muszą to być inne usługi niż te, które wykonawca wskazał na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w p. 7.4.2a).

Zamawiający przyzna po 5 punktów za każde dodatkowe doświadczenie niż to, które Wykonawca wskazał na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w p. 7.4.2a) SWZ (w załączniku nr 8). Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 30 punktów.

17.3. Kryterium 2: Częstotliwość mycia okien w pomieszczeniach biurowych (K3) – 10 %

Punkty zostaną przyznane według następujących zasad:

- za zaoferowanie mycia okien w pomieszczeniach biurowych raz na dwa miesiące (minimalna wymagana częstotliwość) – wykonawca nie otrzyma punktów,
- za zaoferowanie mycia okien w pomieszczeniach biurowych w każdym miesiącu - wykonawca otrzyma 10 punktów.

Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 10 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, wynikającą z sumy punktów przyznanych w kryterium nr 1, nr 2 i nr 3 (K1 + K2 + K3).

18. Przeprowadzenie procedury wraz z negocjacjami

- 18.1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
- 18.2. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 18.3. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji dla danej części, Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich, którzy złożyli oferty:
 - a) o Wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
- 18.5. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter.
- 18.6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 18.7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
- 18.8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 18.9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 18.10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

19. Wymagania dotyczące wadium

- 19.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w kwocie: 2.000 zł.
- 19.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach, określonych w art. 97 ust. 7 ustawy PZP.
- 19.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
Bank Gospodarstwa Krajowego Region Pomorski,
Numer rachunku 35 1130 1121 0006 5623 5720 0001
- 19.4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt. 2-4 ustawy PZP, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
- 19.5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Dołączenie do oferty polecenia przelewu – nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
- 19.6. Zasady zwrotu wadium oraz utraty wadium określają przepisy art. 98 ustawy.

20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

- 20.1. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto podanej w ofercie.
- 20.2. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawił ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000 zł.
- 20.3. W przypadku udziału podwykonawców w realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy o podwykonawstwo.

-
- 20.4. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
- 20.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
21. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 21.1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 5% ceny brutto podanej w ofercie.
- 21.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 21.3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
- w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 21.4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 ustawy PZP.
- 21.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 21.6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 21.7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie na zasadach i w terminach zgodnych z ustawą PZP i postanowieniami umowy.
22. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
- 22.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, ma obowiązek podpisać umowę zawierającą projektowane postanowienia umowy, o których mowa w załączniku nr 9 do SWZ.
- 22.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 22.3. Zmiany umowy mogą nastąpić w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP.
- 22.4. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP dopuszcza się możliwość zmiany umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa poniżej.
- 22.5. Zmiany umowy mogą dotyczyć:
- zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełnienia wymogów, które spełniły osoby wskazane w ofercie,
 - podwykonawstwa za uprzednią zgodą Zamawiającego:
 - powierzenia podwykonawcom innej części zamówienia niż wskazana w ofercie Wykonawcy,
 - zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
 - terminu realizacji zamówienia,
 - zmniejszenia zakresu umowy i ceny nie więcej niż o 10 %,
- 22.6. Zmiany o których mowa powyżej mogą być dokonane w przypadku:
- wystąpienia zdarzeń losowych mających charakter siły wyższej, które uzasadniają wprowadzenie zmian do umowy,
 - przeszkód obiektywnych uniemożliwiających realizację zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca,
 - zmian w zakresie dofinansowania inwestycji ze środków zewnętrznych.
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- 23.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającą przepisów ustawy PZP.
- 23.2. Odwołanie przysługuje na:
- niezgodna z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
-

-
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
 - 23.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
 - 23.5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

24. Informacja RODO:

W przypadku udostępniania w ofercie danych osobowych, Zamawiający wymaga od Wykonawcy uzyskania zgód osób udostępniających te dane na ich przetwarzanie w przedmiotowym postępowaniu, jak również zrealizowanie obowiązku informacyjnego w stosunku do tych osób. Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 i art. 14 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, Zamawiający informuje:

- 24.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, ul. Zawiszy Czarnego 1 B, 81-374 Gdynia, tel.: 58-620-1381, e-mail: sekretariat@muzeummw.pl. Zebrane kategorie danych to: imiona i nazwiska osób wskazanych w ofercie Wykonawcy.
- 24.2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
- 24.3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP.
- 24.4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres, w którym przepisy prawa nakazują przechowywać dane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i sporządzanej na ich podstawie Instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Muzeum – tj. przez okres 5 lat. Umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat.
- 24.5. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
- 24.6. 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.
- 24.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 24.8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 24.9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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.
- 24.10. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 24.11. * Wyjaśnienie: 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.

24.12. ** Wyjaśnienie: 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 lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

25. Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania.
5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego.
6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Wykaz usług.
8. Wykaz osób.
9. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

Nazwa (firma) Wykonawcy/wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę

Nazwa

Adres

tel.

e-mail

NIP

Regon

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów (podpisująca ofertę):

Zamawiający:

Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni
ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych **na usługi utrzymania czystości w obiektach Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie 01.02.2022 - 31.01.2023**, jako osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów, składam ofertę o następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, opisanego w punkcie 3 SWZ w kwocie:

Przedmiot zamówienia	Stawka netto [zł / m-c]	Liczba m-cy	Cena netto [zł]	Cena brutto [zł]
Usługi utrzymania czystości w obiektach Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie 01.02.2022 - 31.01.2023		12		

2. Oświadczam, że kalkulacja ceny oferty uwzględnia wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022.
3. Doświadczenie koordynatora
Oświadczam, że do realizacji zamówienia skierowana będzie osoba:

Proszę podać imię i nazwisko.

W/w osoba posiada następujące doświadczenie: przez okres co najmniej 12 miesięcy kierowała zespołem co najmniej 3 osobowym wykonującym prace w zakresie usług sprzątanania w jednostkach użyteczności publicznej:

Lp.	Nazwa jednostki użyteczności publicznej na rzecz której wykonywano usługi	Krótki opis zakresu usług	Liczba osób w zespole	Data wykonania (rozpoczęcie/zakończenie)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Proszę uzupełnić tabelę.

Doświadczenie koordynatora podane w tabeli powyżej nie może uwzględniać doświadczenia wskazanego na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w p. 7.4.2a) SWZ, załącznik nr 8.

4. Deklaruję częstotliwość mycia okien w pomieszczeniach biurowych:
- raz na dwa miesiące
 - w każdym miesiącu .

Proszę podkreślić właściwą odpowiedź i przekreślić pozostałą część.

-
5. **Wadium w wysokości 2.000 zł** zostało złożone w formie:
W przypadku wpłaty wadium w formie pieniężnej wadium prosimy zwrócić na wskazany rachunek bankowy:
6. Oświadczam, że cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, określone w SWZ i projektowanych postanowieniach umowy.
7. Oświadczam, że pozostajemy związani niniejszą ofertą do dnia określonego w dokumentacji przedmiotowego postępowania.
8. Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia ZP/04/MMW/2021 wraz z załącznikami do niej (oraz zmianami i wyjaśnieniami), nie wnosimy do niej zastrzeżeń, akceptujemy jej zapisy oraz zdobyliśmy niezbędne informacje konieczne do przygotowania oferty i wykonania zamówienia
9. Oświadczam, że znane są nam projektowane postanowienia umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia w/w postępowania i potwierdzam gotowość jej zawarcia w przypadku wyboru naszej oferty, na warunkach określonych w załączniku nr 9 do SWZ.
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
11. Oświadczam, że w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zmianami):
- JESTEŚMY wykonawcą z sektora mikro przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora małych przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora średnich przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora dużych przedsiębiorstw,
- Proszę podkreślić odpowiednią część, a pozostałą część wykreślić.**
12. Oświadczam, że zamówienie wykonamy samodzielnie / przy udziale podwykonawców, którym powierzymy następujące części zamówienia:
Proszę uzupełnić odpowiednią część, a pozostałą część wykreślić.
13. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu informuję, że wybór mojej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w przypadku następującego towaru: którego wartość bez kwoty podatku wynosi: zł.
Proszę uzupełnić treść zdania, jeśli dotyczy lub wykreślić cały punkt.
14. Następujące dokumenty składające się na ofertę stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ogólnie dostępne:
.....

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej nierozdzielalną część są:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ).
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ).
- 3) Dowód wniesienia wadium
- 4)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
(oświadczenie składa także podmiot udostępniający zasoby, o ile dotyczy)

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP.

LUB*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ustawy PZP *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP)*. **Jednocześnie oświadczam**, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP **podjąłem następujące środki naprawcze:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*** Proszę wypełnić odpowiednią część, a pozostałą część wykreślić.**

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
(oświadczenie składa także podmiot udostępniający zasoby, o ile dotyczy)

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/ CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

I. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i w ogłoszeniu o zamówieniu.

II. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW*

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i w ogłoszeniu o zamówieniu polegam na zasobach następującego/ -ych podmiotu/ -ów: **(proszę uzupełnić)**

.....
.....

w następującym zakresie: **(proszę uzupełnić)**

.....
.....

* Proszę wykreślić jeśli nie dotyczy.

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania**

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/ CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu składanym na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania:

- w zakresie art. 108 ust. 1 ustawy PZP,

- w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4*, 5 i 7 ustawy PZP na dzień złożenia niniejszego oświadczenia.

**Nie dotyczy w przypadku przedłożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.*

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO
UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Podmiot udostępniający zasoby:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/ CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień Publicznych **oświadczam, że zobowiązuję się oddać do dyspozycji Wykonawcy:**

(nazwa i adres wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędne zasoby do realizacji zamówienia na poniższych warunkach:

a) Zakres zasobów, jakie udostępniamy wykonawcy:

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

b) Sposób wykorzystania zasobów przy realizacji zamówienia:

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

c) Zakres i okres naszego udziału przy realizacji zamówienia:

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

Art. 120 ustawy PZP: Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

1. Oświadczam, że wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/ CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

zrealizuje następujące usługi:

.....
.....

2. Oświadczam, że wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/ CEiDG)

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

zrealizuje następujące usługi:

.....
.....

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

WYKAZ USŁUG
potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/CEiDG)

--

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

--

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że w okresie ostatnich w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania wykonaliśmy następujące usługi:

L.p.	Przedmiot usług (krótki opis umożliwiający ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu)	Wartość netto [zł]	Data wykonania rozpoczęcie / zakończenie	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie (nazwa, adres, telefon)
1				
2				

Uwaga:

1. Wymagania w zakresie oświadczeń i dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy, wskazane są w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
2. Wykonawca składa wykaz usług wraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub 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 należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

WYKAZ OSÓB
potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/CEiDG)

--

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

--

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że następujące osoby zostaną skierowane do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie	Wykształcenie	Prawo do dysponowania osobą
1		Koordynator		Doświadczenie w okresie ostatnich 12 miesięcy – proszę podać miejsce i zakres: 1. 2. 3.		
2		Osoba sprzątająca		Doświadczenie co najmniej 6-miesięczne – proszę podać miejsce i zakres		
3		Osoba sprzątająca		Doświadczenie co najmniej 6-miesięczne – proszę podać miejsce i zakres		
4		Osoba sprzątająca		Doświadczenie co najmniej 6-miesięczne – proszę podać miejsce i zakres		

Oświadczam, że ww. osoby nie są karane.

Uwaga:

W zakresie doświadczenia należy podać takie informacje, które umożliwią Zamawiającemu ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów zostały określone w p. 7.5 SWZ.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Umowa nr

zawarta w dniu w Gdyni, pomiędzy:

Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, z siedzibą przy ul. Zawiszy Czarnego 1B wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej pod nr 2/2007, reprezentowanym przez:

1.

zwanego dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a

reprezentowanym przez:

1.

zwanego dalej WYKONAWCĄ

o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza Umowa została zawarta po przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia podstawowego na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi utrzymania czystości w obiektach Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie 01.02.2022 - 31.01.2023.
- 2) Muzeum jest otwarte dla zwiedzających w następujące dni: od wtorku do niedzieli oraz w dni świąt państwowych ważnych dla MON, tj. 3 maja, 28 czerwca, 15 sierpnia, 11 i 28 listopada. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin pracy Muzeum, o czym Wykonawca zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 3) Zamawiający wymaga, aby przedmiot umowy był realizowany minimum przez 3 osoby wykonujące bezpośrednio prace w obiekcie. Zakres obowiązków powinien być przyporządkowany na stałe dla każdej z w/w osób w zakresie (przykładowo):
 - obsługa szatni,
 - obsługa porannego i popołudniowego sprzątnia biur (poniedziałek – piątek, minimum 4h) plus obsługa popołudniowego sprzątnia ekspozycji – 3h,
 - interwencyjne sprzątnie ekspozycji od wtorku do niedzieli (w godzinach otwarcia dla zwiedzających).
- 4) Podział prac powinien być stały (uzgodniony z Zamawiającym). Zmiany dopuszczalne są tylko w uzasadnionych przypadkach.
- 5) Zamawiający wymaga ustanowienia osoby do nadzoru personelu Wykonawcy – koordynatora, który będzie dostępny w godzinach pracy osób realizujących usługi.
- 6) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje **sprzątnie budynku głównego z częścią wystawienniczą i biurową, audytorium oraz nowego podziemnego magazynu studyjnego**. Zamawiający określa następujące wymogi w zakresie sprzątnia ww. powierzchni:
 - a) Poziom K1 i K3 od wtorku do niedzieli:
 - powierzchnie wystawowe: podłogi kamienne: 500 m² + parkiet: 180 m² + przeszklenia: 2 x 75 m²
 - powierzchnie pozostałe: 550 m² (terakota, blacha) + 300 m² (parkiet) + 220 m² (wykładzina)
 - b) Poziom K2 od wtorku do niedzieli:
 - powierzchnie wystawowe: podesty stalowe: 50 m² + parkiet: 280 m² + przeszklenia: 2 x 20 m² + zabudowy/gabloty 80 mb. (wys. 3,5 m)
 - powierzchnie pozostałe: terakota 30 m²
- 7) Zakres przedmiotu zamówienia w części wystawienniczej K1(z holem wejściowym)+K2+K3 obejmuje:
 - a) Dwuzmianowy serwis porządkowy oraz obsługa szatni w dni otwarcia Muzeum dla zwiedzających:
 - stałe sprzątnie w godz. 18:00- 21:00,
 - całodzienne sprzątnie interwencyjne (jednoosobowe) obiektu w godzinach od 10:00 do 18:00,

-
- obsługa szatni (ze stałym utrzymaniem porządku) w godzinach od 10:00 do 18:00.
 - b) Codzienne sprzątanie ekspozycji wystawienniczych (w tym holu wejściowego), socjalnych, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń ogólnodostępnych obejmuje:
 - zmiatanie ręczne / odkurzanie parkietów na ekspozycjach wewnętrznych (szczotki z włosia),
 - zmiatanie ręczne / odkurzanie i zmywanie maszynowe posadzek i podestów niedrewnianych,
 - zmywanie ręczne posadzek niedrewnianych w miejscach niedostępnych dla maszyny czyszczącej, czyszczenie drzwi wejściowych,
 - czyszczenie wnęk, wycieraczek wewnątrz obiektu i wycieraczek przy wejściach do obiektu,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, czyszczenie windy, poręczy i przeszkleń,
 - sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, uzupełnianie środków czystości i higienicznych, wymiana worków w pojemnikach na nieczystości w pomieszczeniach sanitarnych według potrzeb,
 - czyszczenie lusterek, dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych, sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
 - odkurzanie podłóg i foteli w Auditorium oraz kąpka edukacyjnego na K1 (z wycieraniem mebli)
 - c) w ramach sprzątania interwencyjnego (wg potrzeb określonych przez nadzorujących pracowników MMW):
 - zmiatanie / wycieranie podłogi i schodów,
 - polerowanie śladów na zewn. powierzchniach szklanych gablot (bez monitorów):
 - polerowanie poręczy i przeszkleń wokół powierzchni wystaw i holu wejściowego,
 - odkurzanie podłóg i foteli w auditorium oraz kąpka edukacyjnego na K1
 - ewentualne sprzątanie windy, toalet itp. miejsc użytkowanych przez zwiedzających.
- 8) Czynności wykonywane raz w tygodniu i według potrzeb:
- czyszczenie ram obrazów na poziomie K3,
 - ręczne mycie parkietów na ekspozycjach wewnętrznych (dobrze wykręconym mopem przy użyciu środka wymaganego przez Zamawiającego),
 - mycie i dezynfekcja ścian sanitariatów, ścian satynowych przyległych do auditorium oraz matowych czarnych przyległych do szatni głównej oraz szafek depozytowych, blatów, satynowych ścianek schodów i tuneli komunikacyjnych,
 - mycie pojemników na śmieci (dezynfekcja),
 - mycie części wspólnej Muzeum MW i Muzeum Miasta Gdyni,
 - mycie, czyszczenie z kurzu gablot na ekspozycjach wewnętrznych.
- 9) Czynności wykonywane raz w miesiącu:
- czyszczenie kratki ściekowej (dezynfekcja), czyszczenie kratki wentylacyjnych.
 - dbanie o czystość magazynów z eksponatami: zmiatanie, mycie podłóg, (pod kontrolą opiekuna magazynu) ścieranie kurzu z półek, szaf, regałów, kratownic z obrazami
 - mycie frontów gablot na K2 – wystawa stała (80 mb x 3,5 m) z podestu (zapewnia MMW).
W okresie 15.05÷30.09 mycie co 2 tygodnie (zawsze w poniedziałek), środki czystości zapewnia MMW
- 10) Do w/w prac Wykonawca zapewni:
- sprzęt (zgodny z uwagami w poszczególnych punktach opisu),
 - środki czystości w tym specjalistyczne preparaty do mycia parkietu, np. Overmat Parkietreiniger (lub inny o równoważnych parametrach) oraz środki czystości do czyszczenia i konserwacji obudowy stalowej lakierowanej proszkowo, środki do czyszczenia i konserwacji szkła – wytyczne wykonawcy gablot,
 - środki ochrony osobistej, a w tym: ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe do toalet, płyn do mycia naczyń, środki dezynfekujące.
- 11) Zakres przedmiotu zamówienia w części biurowej obejmuje:
- a) Całoroczny serwis porządkowy: 2 x dziennie, rano i po godz. 16:00, w sumie co najmniej 4 godziny dziennie w pomieszczeniach biurowych w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 21:00.
 - b) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych obejmuje:
 - zmiatanie ręczne/odkurzanie podłóg na korytarzu (szczotki z włosia) i w pomieszczeniach biurowych,
 - zmywanie ręczne posadzek w toaletach i pomieszczeniach socjalnych,
 - czyszczenie drzwi,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie śmieci do kontenerów,
 - sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, uzupełnianie środków czystości i higienicznych,
 - dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych,
 - sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
 - czyszczenie gablot na zewnątrz (niezależnie od K2).
 - c) Czynności wykonywane raz w tygodniu i według potrzeb:
-

-
- ręczne mycie parkietów (dobrze wykręconym mopem przy użyciu środka wymaganego przez Zamawiającego).
 - Czyszczenie żaluzji drzwiowych (2 pomieszczenia) i okiennych (8 sztuk)
- d) Mycie okien w pomieszczeniach biurowych – wymagane raz na dwa miesiące.
- e) Środki czystości do utrzymania porządku w pomieszczeniach biurowych z wyjątkiem preparatu do czyszczenia i konserwacji parkietu zapewni Zamawiający.
- 12) Przedmiot zamówienia obejmuje **sprzątanie podziemnego magazynu studyjnego** w następującym zakresie:
- a) Podłogi epoksydowe:
 - Korytarz 50 m² - 1 raz w tygodniu w sezonie, tj. 25.04 -30.09., poza sezonem: w miarę potrzeb.
 - Pomieszczenia magazynowe i archiwum: 1 raz w miesiącu - zakres wg p.3.9
 - Winda towarowa (10m²) i korytarz (18 m²) przy windzie - w miarę potrzeb
 - Pomieszczenia socjalne (32 m²): kuchnia, toaleta, biuro, korytarz - w dni robocze.(zakres wg p. 3.11.2 – jeśli dotyczy)
 - b) Podłogi gresowe:
 - Klatka schodowa + Pomieszczenie od strony pleneru - w miarę potrzeb.
 - c) Szyby:
 - Gabłota w korytarzu magazynu (długość 8,0 m, wysokość 2,5 m): szyby zewnętrzne 1 raz w tygodniu, szyby wewnętrzne - w miarę potrzeb.
 - Szyby (wewnątrz / zewnątrz) w magazynie studyjnym (2 x 50 m²) - 1 raz w tygodniu w sezonie, tj. 25.04 -30.09., poza sezonem: w miarę potrzeb.
 - Pomieszczenie archiwum: szyby (wewnątrz / zewnątrz) - w miarę potrzeb,
- 13) Zamówienie obejmuje ponadto raz w roku **sprzątanie Okrętu-Muzeum Błyskawica** (okręt zacumowany przy Skwerze Kościuszki w Gdyni) w następującym zakresie:
- Umycie szyb wewnątrz i na zewnątrz, powierzchnia ok. 2x130 m².
 - Odkurzenie 14 szt. gabłot o wymiarach: szerokość do 80 cm, wysokość do 150 cm, długość do: 1000 cm.
 - Częstotliwość wykonania ww. prac: raz w roku, w kwietniu – wymagane 3 dni robocze, praca 2 osób.

§ 2

Sposób realizacji zamówienia:

- 1) Zamawiający wymaga, aby usługi utrzymania czystości wykonane były w sposób dokładny, sprawny i terminowy, z zastosowaniem środków i sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń.
- 2) Stosowane przez Wykonawcę środki mają być nietoksyczne, nieszkodliwe dla zdrowia i środowiska naturalnego, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 3) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu imienny wykaz personelu sprzątającego.
- 4) Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, które umożliwią mu dostosowanie technologii wykonania usługi do rodzaju powierzchni, z których będą usuwane wszelkie zanieczyszczenia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 6) Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP.
- 7) Zamawiający wymaga, aby w całym okresie realizacji zamówienia, osoby wykonujące czynności związane z przedmiotem zamówienia, były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę oraz dokumenty potwierdzające fakt zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego osób mających wykonywać te czynności, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji zamówienia. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę dotyczy także podwykonawców.
- 8) W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przedmiotem zamówienia:
 - a. Oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia.
 - b. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

-
- c. Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
 - d. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 9) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy.
 - 10) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 - 11) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy przez osoby wskazane w ofercie. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w/w osób na inne, posiadające co najmniej taką samą wiedzę i kwalifikacje oraz wymagane uprawnienia, jak określone w SWZ. O planowanej zmianie osób lub dodatkowych osobach, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić e-mailem upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania prac.
 - 12) W przypadku zmiany składu osobowego personelu Wykonawcy, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania zamówienia, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla tych osób, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.
 - 13) Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla osób realizujących zamówienie.
 - 14) Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do sprawdzania tożsamości personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji prac.
 - 15) W przypadku nagłej i niespodziewanej nieobecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę, wynikającej z przyczyn losowych, tj. zwolnienie lekarskie lub urlop na żądanie, dopuszcza się czasowe zatrudnienie na zastępstwo na umowę zlecenie, jednak na okres nie dłuższy niż 14 dni. Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku określić powód zmiany.

§ 3

- 1) Wykonawca odpowiada za należyte wykonanie usługi.
- 2) Wykonawca oświadcza, że w całym okresie realizacji umowy Wykonawca będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100.000 złotych, obejmującą swym zakresem działania i zaniechania osób i podmiotów realizujących przedmiot zamówienia na rzecz Wykonawcy lub w jego imieniu.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się przed rozpoczęciem świadczenia usługi do przedłożenia Zamawiającemu listy osób bezpośrednio wykonujących usługi wraz z oświadczeniem o niekaralności tych osób, pod rygorem niedopuszczenia danej osoby do pracy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 4) W przypadku wystąpienia w trakcie trwania umowy zmian personalnych osób, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania usługi, przedłożyć Zamawiającemu zaktualizowaną listę, o której mowa w p. 3) wraz z oświadczeniem o niekaralności, pod rygorem niedopuszczenia danej osoby do pracy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do systematycznego nadzoru osób wykonujących usługi w ramach niniejszej umowy.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zmienić osoby bezpośrednio wykonujące usługi na żądanie Zamawiającego w przypadku zastrzeżeń Zamawiającego co do jakości pracy lub zachowania tych osób.

§ 4

- 1) Wykonawca zobowiązuje się wykonać określony w umowie zakres prac z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących regulaminów dotyczących wchodzenia do budynku i jego opuszczania przez personel sprząający, zasad pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń sprząanych oraz przepisów przeciwpożarowych i bhp.
- 3) Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi gospodarczemu (podwykonawcy) bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do wyrównania Zamawiającemu ewentualnych szkód spowodowanych niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy oraz powstałych przy jej wykonaniu.

§ 5

- 1) Wykonawca może wykonać przy pomocy Podwykonawców tylko te części zamówienia, które wskazał w ofercie.
- 2) Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.
- 3) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu zawartą z Podwykonawcą umowę o podwykonawstwo.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o każdym przypadku zmiany Podwykonawcy.

§6

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w wysokości 5% ceny brutto podanej w ofercie.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w dniu zawarcia umowy.
- 3) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w wysokości 100% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 7

Wykonawca ustanawia koordynatora, który upoważniony jest do kontaktu z Zamawiającym:

.....

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest:

.....

§ 8

- 1) Strony określają łączną cenę za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości:

Netto [zł]:

Brutto [zł]:

Słownie:

Miesięczna stawka netto za wykonanie usługi wynosi:

zł/ miesiąc

- 2) Faktura wystawiona będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli rozpoczęcie umowy nastąpi w trakcie trwania miesiąca, wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy proporcjonalnie do liczby dni obowiązywania umowy w danym miesiącu.
- 3) Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w terminie do 30 dni od otrzymania faktury wraz z protokołem odbioru usług potwierdzonym przez przedstawiciela Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, o ile rachunek ten widnieje na Białej Liście Podatników VAT, prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Zamawiający dokona płatności za przedmiot Umowy przelewem Split Payment (mechanizm podzielonej płatności).
- 4) Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1) obejmuje wszystkie koszty związane ze świadczeniem usług, będących przedmiotem umowy, zgodnie z zakresem i przedmiotem umowy określonym w postępowaniu przetargowym i załącznikach. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie, że cesja wierzytelności z tytułu umowy przez Wykonawcę może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 9

- 1) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie przedmiotu umowy lub za pomocą których wykonuje przedmiot umowy.
- 2) Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszystkie szkody spowodowane w mieniu Zamawiającego, jak również w mieniu osób trzecich, wyrządzone przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy.
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nie przestrzeganie przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów porządkowych przez pracowników Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu umowy. Każde z tych naruszeń będzie uznane przez Zamawiającego za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.
- 4) Przypadki nierzetelnego, nieterminowego lub niezgodnego z przedmiotem umowy wykonywania prac także pod względem ilościowym lub jakościowym będą uważane za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
- 5) Naliczenie kar umownych przez Zamawiającego będzie następowało po uprzednim stwierdzeniu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i wyczerpaniu postępowania określonego w § 10.

§ 10

- 1) Wszelkie reklamacje z tytułu bieżącej realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zgłaszać będzie pisemnie Wykonawcy wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy.
- 2) W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający skieruje pisemnie swoje zastrzeżenia do Wykonawcy.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) Z zastrzeżeniem § 11 p. 4 Umowy, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej w wysokości 0,5 % wynagrodzenia

miesięcznego brutto ustalonego w § 8 punkt 2 umowy za każdy dzień zwłoki po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie stwierdzonych uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy.

- 5) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia przedmiotu umowy i za przerwę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 punkt 2 umowy za każdy dzień zwłoki lub przerwy.
- 6) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących przedmiot umowy - w wysokości 1.000 zł.
- 7) Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
- 8) Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej Umowy nie przekroczy 50 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 punkt 1 Umowy. Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.

§ 11

- 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy gdy:
 - a. w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o istotnej zmianie okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy;
 - b. Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie podjął, nie kontynuuje rozpoczętych prac lub nienależycie wykonuje powierzone mu prace, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia terminu przez Zamawiającego;
- 2) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Zamawiającemu należy się kara umowna w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 punkt 1 umowy, jak również prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.
- 3) Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 90 dni od powzięcia przyczyny uzasadniającej odstąpienie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno wskazywać przyczynę odstąpienia. W takim przypadku zapłata nastąpi za wykonanie przedmiotu umowy do dnia odstąpienia od umowy.
- 4) Zamawiający może odstąpić od umowy bez zachowania procedury określonej w § 10, jeżeli Wykonawca w sposób ciągły zaniedbuje obowiązki stanowiące przedmiot umowy, przez co należy rozumieć trzykrotne powtórzenie się nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy, złożone w miesięcznym okresie rozliczeniowym przez Zamawiającego.

§ 12

- 1) Zmiany umowy mogą nastąpić w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP.
- 2) Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP dopuszcza się możliwość zmiany umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa poniżej.
- 3) Zmiany umowy mogą dotyczyć:
 - a) zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełnienia wymogów, które spełniły osoby wskazane w ofercie,
 - b) podwykonawstwa za uprzednią zgodą Zamawiającego:
 - powierzenia podwykonawcom innej części zamówienia niż wskazana w ofercie Wykonawcy,
 - zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
 - c) terminu realizacji zamówienia,
 - d) zmniejszenia zakresu umowy i ceny nie więcej niż o 10 %,
- 4) Zmiany o których mowa powyżej mogą być dokonane w przypadku:
 - a) wystąpienia zdarzeń losowych mających charakter siły wyższej, które uzasadniają wprowadzenie zmian do umowy,
 - b) przeszkód obiektywnych uniemożliwiających realizację zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca,
 - c) zmian w zakresie dofinansowania inwestycji ze środków zewnętrznych.
- 5) We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13

- 1) Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
- 2) Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo sąd powszechny.

§ 14

- 1) Integralną częścią niniejszej umowy jest formularz ofertowy z oferty Wykonawcy.
- 2) Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA