Numer sprawy: AZ.281.2.4.2023

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne, na zadanie pod nazwą:

**Usługa sprzątania pomieszczeń muzealnych. Zapewnienie porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów.**

 **ZATWIERDZAM:**

(-) Agnieszka Purgat

Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno – Administracyjnych

Poznań, dnia, 03.04.2023 r.

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTORNICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:**

Muzeum Narodowe w Poznaniu

Al. Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań

Nr tel.: 61 85 68 048, 061 85 68 167

Adres e-mail: **zp@mnp.art.pl**

Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie oraz na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: [**https://platformazakupowa.pl/pn/mnp**](https://platformazakupowa.pl/pn/mnp)

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**
2. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą PZP.
3. Tryb udzielenia zamówienia: tryb podstawowy bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego, wykonawców oraz do umów w sprawach zamówień publicznych nie uregulowanych ustawą PZP stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 poz. 1145 i 1495).
6. Rodzaj zamówienia: usługa.
7. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
8. Przedmiotem postępowania przetargowego jest usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń muzealnych i zapewnieniu porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów.
9. Zamówienie podzielone jest na części:
10. **I część zamówienia:**

Przedmiotem I części zamówienia jest usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń muzealnych w:

1. Muzeum Narodowym w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 9, 61 – 745 Poznań,
2. Muzeum Sztuk Użytkowych w Zamku Królewskim w Poznaniu, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, Góra Przemysła 1, 61 – 768 Poznań

zgodnie z zakresem czynności sprzątania i o częstotliwości wykonywania usługi określonej w **załączniku 1a** do SWZ.

1. **II część zamówienia:**

Przedmiotem II części zamówienia jest usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń muzealnych w Muzeum Pałacu w Rogalinie, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, ul. Arciszewskiego 2, 62 – 022 Rogalin zgodnie z zakresem czynności sprzątania i o częstotliwości wykonywania usługi określonej w **załączniku 1b** do SWZ.

1. **III część zamówienia:**

Przedmiotem III części zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów, tj. w

1. Muzeum Narodowym w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 9, 61 – 745 Poznań (2 500 m2),
2. Muzeum Sztuk Użytkowych w Zamku Królewskim w Poznaniu, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, Góra Przemysła 1, 61 – 768 Poznań (800 m2),
3. Wielkopolskim Muzeum Wojskowym, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, Stary Rynek 9, 61 – 772 Poznań ( 380 m2),
4. Ratuszu – Muzeum Poznania, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, Stary Rynek 1, 61 – 768 Poznań wraz z kamieniczkami przy Starym Rynku 42/43 i ul. Klasztornej 22/23, (łącznie 750 m2),
5. Muzeum Instrumentów Muzycznych, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, Stary Rynek 45/47, 61 – 772 Poznań ( 400 m2),
6. Muzeum Etnograficznym, Oddziale Muzeum Narodowego w Poznaniu, ul. Grobla 25, 61 – 858 Poznań (500 m2)

zgodnie z zakresem czynności sprzątania i o częstotliwości wykonywania usługi określonej w **załączniku 1c** do SWZ.

1. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV): I część – 90911200-8 usługi sprzątania budynków, II część - 90911200-8 usługi sprzątania budynków, III część 90610000-6 usługi sprzątania i zamiatania ulic.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty odrębnie dla każdej z części zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówienia kilku wykonawcom, odrębnie na każdą z części zamówienia.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych oraz ofert w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP.
7. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych Wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
10. **PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

1. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY,
W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP:**
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności sprzątania. Wymóg dotyczy wszystkich części zamówienia.
3. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zawarte są we wzorze umowy (**załącznik nr 5** do SWZ).
4. **WIZJA LOKALNA:**

Możliwa jest wizja lokalna, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu Administracji p. Wojciechem Synakiem, tel. 605 – 212 – 573. Brak odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej nie będzie skutkował odrzuceniem oferty.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

1. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ oraz spełniają warunki dotyczące:
3. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – dotyczy wszystkich części zamówienia,
4. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – dotyczy wszystkich części zamówienia,
5. sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – dotyczy wszystkich części zamówienia,
6. zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – dotyczy wszystkich części zamówienia.
7. **PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY:**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:

1. art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
2. art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022, poz. 833).
3. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH:**
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni**, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania oraz spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
5. **oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy PZP, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020r. poz. 1076 ), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4** do SWZ – dotyczy wszystkich części zamówienia,
6. Podmiotowe środki dowodowe Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego za pośrednictwem platformy zakupowej: [**https://platformazakupowa.pl/pn/mnp**](https://platformazakupowa.pl/pn/mnp)
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. **PODWYKONAWCY:**
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom.
10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
11. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
12. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także do przekazania wymaganych informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
13. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
14. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTORNICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA POCZTY ELEKTORNICZNEJ:**
15. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
16. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Agnieszka Kurkiewicz, Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych, tel. +48 885 500 456.
18. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/mnp>.
19. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej - <https://platformazakupowa.pl/pn/mnp>.
20. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
21. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem zp@mnp.art.pl jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
22. Z uwagi na możliwość awarii systemu powiadomień lub trafianie wiadomości do folderu SPAM, Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesyłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformie zakupowej.
23. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o.o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
24. Maksymalny rozmiar pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
25. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zp@mnp.art.pl
26. Dokumenty elektroniczne składane w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
	1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapianie i powielanie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego,
	2. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,
	3. zawierają dane w układzie niepozostającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
27. Formaty plików wykorzystanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”. Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .xls, .xlsx, .zip, .7Z.
28. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
29. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
	1. podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 pkt. 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U.2021 poz. 2070);
	2. elektronicznym podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz. U.2022, poz. 671),
	3. kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
30. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
	1. kwalifikowany podpis elektroniczny:
* dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES,
* dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacieXadES,
	1. podpis zaufany:

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

* 1. elektroniczny podpis osobisty:

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

1. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
	7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
2. **INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTORNICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 USTAWY PZP:**
3. Zamawiający **nie odstępuje** od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.
4. Zamawiający **nie wymaga** użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne.
5. Zamawiający **nie wymaga** sporządzenia i przedstawienia oferty przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne.
6. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**
7. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez **30** dni tj. do dnia 13.05.2023 r. przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
8. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
10. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**
	1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
	3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku ”Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno plik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu (miejscu) wyznaczonym na platformie zakupowej.
	4. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może wycofać ofertę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej. Szczegółowa instrukcja dotycząca wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
	5. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin.
	6. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
	7. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
11. Formularz oferty złożony na daną część, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SWZ,
12. Formularz cenowy na daną część zamówienia, złożony zgodnie z odpowiednio **załącznikiem nr 2a** do SWZ lub/i **załącznikiem 2b** do SWZ lub/i **załącznikiem 2c** do SWZ,
13. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzające, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania,
14. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki), jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 8.3),
15. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
16. Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1ustawy PZP, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SWZ,
	1. Ofertę, formularz cenowy oraz oświadczenia z art. 125 ust. 1 (**załącznik nr 3** do SWZ) składa się w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
	2. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej), opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (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). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.
	3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 8. 3), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazała dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
17. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT; TERMIN OTWARCIA OFERT:**
18. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/mnp>.
19. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
20. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
21. Oferty należy złożyć do dnia **14.04.2023** do godz. 10.00.
22. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.04.2023** o godz. 10.10.
23. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
24. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie.
25. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
26. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
27. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformie](http://platformazakupowa.pl) zakupowej w sekcji ,,Komunikaty”.
28. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
29. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY:**
30. Wykonawca poda cenę oferty na daną część zamówienia w „Formularzu ofertowym”, jako cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT), wyliczoną zgodnie z „Formularzem cenowym” dla danej części zamówienia.
31. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
32. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.
33. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą odbywały się w złotych polskich.
34. Formuła wyliczenia ceny:
	* 1. **Część I zamówienia** – **załącznik nr 2a** do SWZ (formularz cenowy):
* **Muzeum Narodowe w Poznaniu**:
1. czyszczenie parkietów – cena jednostkowa netto za 1 m2 x 1 500 m2 x 7 razy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
2. czyszczenie lastrico - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 1 818 m2 x 7 razy =wartość netto x stawka podatku VAT – wartość brutto,
3. czyszczenie kamiennych schodów - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 200 m2 x 7 razy =wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
4. czyszczenie mozaiki i schodów - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 7 300 m2 x 7 razy =wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
5. czyszczenie wykładziny dywanowej - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 680 m2 x 7 razy =wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
6. sprzątanie wejścia do Muzeum oraz przestrzeni „kawiarnianej” – cena jednostkowa netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
7. sprzątanie toalet - cena jednostkowa netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto.
* **Muzeum Sztuk Użytkowych w Zamku Królewskim w Poznaniu:**
1. sprzątanie podłóg marmurowych – cena jednostkowa netto za 1 m2 x 755 m2 x 12 razy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
2. sprzątanie toalet - cena jednostkowa netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto.

**UWAGA! Cena oferty za I część zamówienia to suma wartości za sprzątanie Muzeum Narodowego w Poznaniu oraz Muzeum Sztuk Użytkowych w Zamku Królewskim w Poznaniu, wyliczona zgodnie z ww. schematem.**

* + 1. **Cześć II zamówienia** – załącznik nr 2b do SWZ:
			1. czyszczenie posadzki z cegły - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 260 m2 x 1 raz =wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
			2. czyszczenie posadzki z płytek klinkierowych - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 100 m2 x 1 raz =wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
			3. czyszczenie posadzki z lastriko – cena jednostkowa netto za 1 m2 x 512 m2 x 1 raz = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
			4. czyszczenie posadzki z marmuru - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 310 m2 x 3 razy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
			5. czyszczenie posadzki z wapienia szwedzkiego - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 170 m2 x 3 razy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
			6. czyszczenie posadzki z płytek ceramicznych - cena jednostkowa netto za 1 m2 x 260 m2 x 3 razy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto

**UWAGA! Cena oferty za II część zamówienia to suma wartości za sprzątanie poszczególnych rodzajów posadzek, wyliczona zgodnie z ww. schematem.**

* + 1. **Cześć III zamówienia** – załącznik nr 2c do SWZ:
1. sprzątanie Muzeum Narodowego w Poznaniu – cena netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
2. sprzątanie Wielkopolskiego Muzeum Wojskowego, Oddziału MNP - cena netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
3. sprzątanie Ratusza – Muzeum Poznania, Oddziału MNP - cena netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
4. sprzątanie Muzeum Instrumentów Muzycznych, Oddziału MNP - cena netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto,
5. sprzątanie Muzeum Etnograficznego, Oddziału MNP - cena netto za 1 miesiąc x 12 miesięcy = wartość netto x stawka podatku VAT = wartość brutto.

**UWAGA! Cena oferty za III część zamówienia to suma wartości za sprzątanie terenów przy poszczególnych obiektach, wyliczona zgodnie z ww. schematem.**

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWRTOU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny (dotyczy każdej części zamówienia).
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w ust. 6, Wykonawca ma obowiązek:
9. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
10. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
11. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
12. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
13. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
14. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
15. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
16. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZEGO:**
17. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
18. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie zawrze umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
19. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
20. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) zobowiązani są do przedstawienia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
21. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważniać postępowanie.
22. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawiera **załącznik nr 5** do SWZ - wzór umowy.

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **INFORAMCJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:**
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
3. Odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
7. 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.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.
9. **INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Na podstawie właściwych przepisów 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), zwane dalej rozporządzeniem lub RODO, udostępnia się Państwu poniższy zakres informacji:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Narodowe w Poznaniu, Aleje Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań, zwane dalej także „Muzeum”.

1. Inspektor ochrony danych osobowych.

Muzeum powołało Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Mogą Państwo skontaktować się z nim we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Państwu na mocy przepisów prawnych regulujących problematykę ochrony danych osobowych, w następujący sposób:

a) pod numerem telefonu +48 605 236 701.

b) poprzez adres e-mail: iodo@mnp.art.pl,

c) listownie, na adres korespondencyjny Muzeum (z dopiskiem „inspektor ochrony danych osobowych”).

1. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna ich przetwarzania

Państwa dane osobowe są przetwarzane w koniecznych celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, pod nazwą: **Usługa sprzątania pomieszczeń muzealnych. Zapewnienie porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów** prowadzonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i ewentualnego zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego, w razie wyboru Państwa oferty jako najkorzystniejszej. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych są właściwe przepisy rozporządzenia, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit c.

1. Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do otrzymania Państwa danych na podstawie przepisów prawa. W razie zajścia takiej konieczności w sposób i w formie określonej przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

1. osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
2. podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych,
3. podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską,
4. podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, podatkową i inne podobne usługi.
5. Okres, przez który będą przechowywane Państwa dane osobowe

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa,

1. Informacja o przysługujących Państwu prawach
2. Posiadają Państwo prawo:
3. dostępu do treści swoich danych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
4. do ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
5. ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 rozporządzenia.
6. Zamawiający informuje, że:
7. w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
8. wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, przy którym działa Urząd Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych dokonywane jest z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub innych aktów prawnych regulujących problematykę ochrony danych osobowych. Adres organu nadzorczego: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

1. Informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, a zarazem niezbędne i konieczne do Państwa uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 3. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem uczestnictwa w niniejszym postępowaniu, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w ww. postępowaniu.

1. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, Państwa dane osobowe nie będą:
2. przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji,
3. profilowane,
4. przetwarzane w innych celach niż te, o których mowa w punktach powyższych.
5. **ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:**
	1. Załącznik nr 1a – Opis I części zamówienia,
	2. Załącznik nr 1b – Opis II części zamówienia,
	3. Załącznik nr 1c – Opis III części zamówienia,
	4. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy,
	5. Załącznik nr 2a – Formularz cenowy dla I części zamówienia,
	6. Załącznik nr 2b – Formularz cenowy dla II części zamówienia,
	7. Załącznik nr 2c – Formularz cenowy dla III części zamówienia,
	8. Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy PZP,
	9. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
	10. Załącznik nr 5 – Wzór umowy.