

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

FIZYCZNA I TECHNICZNA OCHRONA MIENIA ORAZ DOZOROWANIE TERENÓW
MUZEUM BUDOWNICTWA LUDOWEGO, TJ. PARKU ETNOGRAFICZNEGO PRZY
UL. RYBICKIEGO 3 ORAZ BUDYNKÓW PRZY UL. TRAUGUTTA 3 W SANOKU

Sanok, grudzień 2023 r.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu systemu zapewniającego obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem komunikacji elektronicznej dostępnego pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> (zwanej dalej: „Platformą e-Zamówienia”)

Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią SWZ i ponoszą ryzyko nieprzekazania wszystkich wymaganych informacji oraz niedostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń, a także złożenia oferty nie o odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Opis: Fizyczna i techniczna ochrona mienia oraz dozorowanie terenów Muzeum Budownictwa Ludowego, tj. Parku Etnograficznego przy ul. Rybickiego 3 oraz budynków przy ul. Traugutta 3 w Sanoku
Identyfikator: PT.MBL.II.2023

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Postępowanie jest prowadzone przez:

Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanok
38-500 Sanok, ul. Traugutta 3
tel. 134630904, 134630934
e-mail: sekretariat@skansensanok.pl

Strona internetowa zamawiającego [URL]: <http://www.skansen.mblsanok.pl>

Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> ocds-148610-2db3aa95-a4b1-11ee-953e-c2ea26915e21

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ , NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TRESCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> ocds-148610-2db3aa95-a4b1-11ee-953e-c2ea26915e21

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-2db3aa95-a4b1-11ee-953e-c2ea26915e21

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Uwaga - w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy wpisać znak postępowania: PT.MBL.II.2023

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 i nast. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) (dalej: ustawa Pzp) oraz na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 750 000 Euro.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: fizyczna i techniczna ochrona mienia oraz dozorowanie terenów Muzeum Budownictwa Ludowego, tj. Parku Etnograficznego przy ul. Rybickiego 3 oraz budynków przy ul. Traugutta 3 w Sanoku wraz z monitoringiem. (Wymagany jest montaż minimum 9 kamer z systemem rejestrującym całodobowym). Wykonawca zobowiązany będzie do obsługi elektronicznych systemów zabezpieczeń -inst. p.poż. i antywłamaniowa- sygnał przesyłany GSM i linią telefoniczną oraz reakcją patrolu interwencyjnego.

Wykonawca zobowiązany jest także do bieżącej konserwacji systemów zabezpieczeń elektronicznych (zgodnie z wskazaniem norm dotyczących eksploatacji i konserwacji tych systemów, jednak nie rzadziej niż raz na 3 m-ce – każdorazowo dokonanie przeglądu potwierdzone wpisem do ksiąg rejestracji zdarzeń danego obiektu), utrzymania czystości, pielęgnacji zieleni i odśnieżania. W/w czynności dotyczą obiektów, terenów i urządzeń należących do Zamawiającego, znajdujących się w Sanoku (zarówno przy ul. Rybickiego 3, jak i Traugutta 3).

1.1. Zamawiający wymaga przed złożeniem oferty dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia, w celu pozyskania wszelkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty oraz realizacji przedmiotu umowy – w terminie od dnia 02.01.2024 roku do dnia 05.01.2024 roku, w godz. 8.00 – 14.00 w dni robocze przy udziale przedstawiciela Zamawiającego – Pani Angeliki Nitka (kierownika administracyjnego) tel. 668856557, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.

UWAGA: Odbycie wizji jest wymagane do złożenia oferty.

- 1.2. Potwierdzeniem dokonania wizji lokalnej będzie protokół podpisany przez osoby reprezentujące Wykonawcę oraz Zamawiającego. Wzór protokołu o przeprowadzeniu wizji lokalnej stanowi **Załącznik nr 8 do SWZ**. Protokół będzie sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- 1.3. Koszty Wykonawcy, związane z udziałem w wizji lokalnej poniesie Wykonawca.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają:

- 1) załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) załącznik nr 2 do SWZ – wzór umowy.

3. Miejscem świadczenia usługi jest: obiekt położony w Sanoku przy ul. Rybickiego 3 (Park Etnograficzny Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku) oraz przy ul. Traugutta 3 (Budynek administracyjny Muzeum wraz z zapleczem magazynowym)

4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79.71.00.00-4, 79.71.50.00-9, 79.71.10.00-1

5. Wyjaśnienia treści SWZ.

5.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem

terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert.

5.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.

5.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

5.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 5.1.

5.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt 5.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.

6. Zebranie Wykonawców.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

7. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach przedmiotowego postępowania.

8. Umowy o pracę.

Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących zamówienie w sposób określony w art. 22 par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks pracy (Dz. U.2023.0.1465) tj. pracowników ochrony wykonujących zadania ochronne przez cały okres wykonywania tych czynności w wymiarze czasu pracy adekwatnym do powierzonych zadań:

1. **Kierownik**- osoba sprawująca nadzór nad pracownikami wykonującymi usługę,
2. **Pracownicy ochrony** świadczący usługę w obiektach opisanych w opisie przedmiotu,

Ze względu na przedmiot zamówienia, wartość zbiorów znajdujących się w obiektach Zamawiającego i zakres czynności pracowników ochrony wskazany w opisie przedmiotu zamówienia, zachodzi konieczność ścisłego podporządkowania pracowników ochrony wobec Wykonawcy co do sposobu, czasu i miejsca wykonywania tych czynności i ścisłego kierownictwa ze strony Wykonawcy wobec pracowników.

Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie **musi wskazać że pracownicy ochrony świadczący usługę w obiektach Zamawiającego, są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.** Zakres obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę musi wynikać z zakresu czynności wykonywanych przez te osoby w trakcie realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną przez pracodawcę (Wykonawcę) przed zakończeniem okresu realizacji

zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie listy osób, wykonujących przedmiot zamówienia wraz z informacją o sposobie zatrudnienia tych osób, dokumentacji zatrudnienia (tj. umów o pracę zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych pracowników), w celu weryfikacji zobowiązania wykonawcy odnośnie ilości zatrudnionych osób wykonujących czynności na rzecz zamawiającego oraz charakteru tych czynności. Zamawiający może również żądać przedłożenia oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących te czynności. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które będzie mogło przyjąć postać zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

W przypadku nieprzestrzegania obowiązku zatrudniania osób na podstawie umowy o pracę, na wykonawcę mogą zostać nałożone kary w sytuacjach i w wysokości określonej we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ

Zamawiający dopuszcza inną formę zatrudnienia dla osób wykonujących pracę na jednoosobowych posterunkach dziennych (Rynek Galicyjski i przy wejściu na Park Etnograficzny w terminie od 1 maja do 30 września).

9. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez prowadzenia negocjacji.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia – 12 m-cy od dnia 8 lutego 2024 roku do 7 stycznia 2025 roku

(8 lutego 2024 r., jest planowanym terminem rozpoczęcia realizacji zamówienia, w przypadku braku możliwości podpisania umowy z Wykonawcą przed 08.02.2024 r., nie z winy Zamawiającego- umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy).

Termin płatności wynosi 14 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu– fakturowanie w okresie miesięcznym.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki udziału w postępowaniu:

1.1 Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

1.2 Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże że: **w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub – w przypadku świadczeń okresowych lub

ciągłych –wykonuje wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych bądź ciągłych są wykonywane (wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania), a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- oświadczenie Wykonawcy.

- co najmniej 3 usługi w zakresie ochrony osób i mienia obiektu lub obiektów użyteczności publicznej, która spełnia następujące warunki:

1. usługa wykonywana była przez okres co najmniej **12 miesięcy**,
2. usługa wykonywana **w instytucji użyteczności publicznej** tj. instytucje ochrony dóbr kultury (muzea, skanseny, archiwa, biblioteki), instytucje finansowe, urzędy administracji państwowej i samorządowej.
3. W tym **co najmniej jedną** usługę ochrony osób i mienia wykonywana **w obiektach muzealnych, o wartości nie mniejszej niż 500 000,00 PLN netto**

Uwaga!

Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.

Jeżeli Wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/umowy) realizowanego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca polegał na doświadczeniu grupy Wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał wykazywanego zakresu dostaw. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienia w zakresie faktycznie konkretnie wykonywanego zakresu usług oraz przedstawienia stosownych dowodów np. umowy konsorcjum, z której wynika zakres obowiązków czy wystawionych przez wykonawcę faktur.

Dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, jeśli wartość lub wartości zostaną podane w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs

waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w którym zostanie on opublikowany.

Zamawiający zastrzega weryfikację potwierdzenia należytego wykonania usług bezpośrednio u podmiotu, na rzecz którego były wykonane.

Dysponowanie osobami zdolnymi do realizacji zamówienia

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, a także zakres wykonywanych przez te osoby czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Zamawiający wymaga, aby osoby, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia posiadały następujące kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie oraz zakres wykonywanych czynności:

- **Kierownik** - nadzór nad pracownikami wykonującymi usługę - nie mniej niż 1 osoba, zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony, kwalifikacje zawodowe: wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej doświadczenie: staż zawodowy - minimum 5 lat - liczony wyłącznie z pracy w ochronie, wykształcenie: min. średnie.
- **Pracownik ochrony fizycznej** - nie mniej niż 16 osób (w tym patrol interwencyjny) minimum **8 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników** ochrony fizycznej, wskazani pracownicy ochrony zatrudnieni na umowę o pracę, doświadczenie: staż zawodowy - min. 2 lata - liczony wyłącznie z pracy w ochronie.

Minimum jedna z osób wykonująca zamówienie musi posiadać:

- a) koncesja zabezpieczenia technicznego MSWiA,
- b) wpis na listę kwalifikowanego pracownika ochrony technicznej,
- c) uprawnienia Centrum Naukowo Badawczego Ochrony Pożarowej do projektowania i instalacji: systemu alarmu pożaru oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych,
- d) Uprawnienia do projektowania systemów zabezpieczeń technicznych Klas SA-1, SA-4 lub stopień I-IV
- e) Ukończony aktualny kurs Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów dla projektantów i instalatorów systemów zabezpieczających przed przestępczością i pożarem obiekty zabytkowe, muzealne, sakralne i inne gromadzące publiczne zbiory dóbr kultury,
- f) autoryzację do instalowania projektowania i konserwacji systemów zabezpieczeń firm:
Polon Alfa systemy sygnalizacji pożaru IGNIS 1000, POLON 4000,
ROBERT BOSCH systemy sygnalizacji alarmu pożarowego oraz dźwiękowe systemy ostrzegawcze,
Roger system kontroli dostępu typu RACS,
NSS system wizyjny BCS,
Satel program STAM-2

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych przez wykonawcę usług wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w celu poprawnego wykonania umowy dysponował:

- ✓ minimum 9 kamer o minimalnych parametrach 4 Mpx, z promiennikiem podczerwieni, 40m oraz motozoom, w tym jedna obrotowa,
- ✓ rejestrator cyfrowy IP firmy Dahua (lub innej współpracującej z istniejącym systemem firmy) dysk 10 TB, ilość kanałów 16,

- ✓ 2 monitory dedykowane do TV przemysłowych (monitor 43'),
- ✓ minimum 18 punktów kontrolnych,
- ✓ minimum 3 szt. rejestratorów kontroli pełnienia służby patrolowej wraz z oprogramowaniem
- ✓ radio krótkofalowe z dedykowanym pasmem dla ochrony.

Spełnieniem warunku będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczeń o spełnianiu warunków określonych w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 4 do SWZ**) w zakresie wskazanym przez zamawiającego.

Oświadczenie o którym mowa w art.125 ust.1 stanowi dowód potwierdzających brak podstaw wykluczenia, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (**wzór wg załącznika nr 3 do SWZ**).

5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej – musi spełnić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienia, który świadczył będzie usługi ochrony osób i mienia.

IX. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. WYKONAWCA

Do oferty Wykonawca załącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**wzór wg załącznika nr 4 do SWZ**).

Wykonawca załącza kilka oświadczeń, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanych poniżej w pkt 2 lub w pkt 3.

2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców **oświadczenie**, o którym mowa powyżej w pkt 1, **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje.

Każdy podmiot składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, wraz z ofertą, przedstawia także oświadczenie 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.

Podmiot (podmioty) udostępniający zasoby składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

X. INFORMACJA O OCENIE OFERT

Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie **Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt XI. 2 SWZ.

XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

- 1) (jeżeli dotyczy) zobowiązanie, o którym mowa w pkt VIII. 4 SWZ,
- 2) (jeżeli dotyczy) oświadczenie, o którym mowa w pkt XVIII. 4.4 SWZ.

2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

2.1 WYKONAWCA.

POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na

podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem;

POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

b) koncesja do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia objętych zamówieniem, o której mowa w art.15 ust.1 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r., poz. 1995),

c) **WYKAZ ROBÓT WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT**, wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUG WRAZ Z INFORMACJĄ O PODSTAWIE DYSPONOWANIA TYMI ZASOBAMI NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (**wzór wg załącznika nr 5 do SWZ**).

2.2 Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 poz. 670), o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w pkt IX.1 SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

2.3 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dokument wymieniony powyżej w pkt 2.1 lit. a, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składa w swoim imieniu.

2.4 INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Zamawiający zażąda od Wykonawcy, który korzysta z zasobów innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego powyżej w pkt 2.1 lit. a.

2.5 PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 2.1 lit. a), składa dokument właściwy w zakresie uregulowanym w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

2.6 Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2.7 Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

XII. WADIUM

Wniesienie wadium nie jest wymagane.

XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Informacje ogólne

1.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem (<https://ezamowienia.gov.pl>). Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

1.2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: bsienkiewicz@skansensanok.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu). Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikiem) nie może przekroczyć 20 MB.

1.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

1.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania\konkursy”).

1.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesłanych jako załączniki do jednego formularza).

1.6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

1.7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

1.8. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

a. w sprawach procedury przetargowej i merytorycznej jest:

Barbara Sienkiewicz w godz. pomiędzy 8:00 a 14.00 email: bsienkiewicz@skansensanok.pl

1.9. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym punkcie SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub / i osobisty w swojej siedzibie.

2. Złożenie oferty

2.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

2.2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie. Za datę złożenia oferty, przyjmuje się datę i godzinę jej wczytania na Platformie.

2.3. Sposób składania ofert

1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych.

2) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą. Uwaga. W przypadku pojawienia się komunikatu „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik XYZ nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” należy kliknąć przycisk „Tak, chcę kontynuować”.

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 załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

4) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

5) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

6) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

7) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

8) Możliwość otwarcia plików zawierających ofertę dostępna jest dopiero po upływie terminu składania ofert.

9) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

- 10) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może wycofać złożonej oferty.
- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 12) Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest własnym ryzykiem Wykonawcy i może skutkować odrzuceniem jego oferty.

3. Sposób komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą – nie dotyczy składania ofert.

3.1. Komunikacja odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielenie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

3.2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie w-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

3.3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

3.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres email: bsienkiewicz@skansensanok.pl (nie dotyczy składania ofert).

3.5. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakie może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt XIII SWZ.

XV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Barbara Sienkiewicz

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w pkt XIII. SWZ.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
Załącznik nr 6 do SWZ stanowi treść oferty, w związku z tym nie podlega on uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

5. Tajemnica Przedsiębiorstwa

5.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

5.2 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.

5.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).

5.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”, z uwzględnieniem

pkt XVII.7 SWZ. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7. WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:

- 1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 2) nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty .

Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie ofert z odpowiednim wyprzedzeniem.

9. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt IV. 5. SWZ.

XVIII. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ.

1. Wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1 **oświadczenie, o którym mowa w pkt IX.1 SWZ**, dotyczące Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz jeżeli dotyczy – podmiotu udostępniającego zasoby,

1.2 (jeżeli dotyczy) **zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji** niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt VIII. 4 SWZ,

1.3 (jeżeli dotyczy) **pełnomocnictwo** (patrz poniżej pkt 3),

1.4 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, **dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** (patrz pkt XVII.5 SWZ),

1.5 (jeżeli dotyczy) **oświadczenie Wykonawców działających wspólnie**, o którym mowa poniżej w pkt 4.4,

1.6 (jeżeli dotyczy) **ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

1.7 **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą,**

1.8 (jeżeli dotyczy) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru dotyczącego podmiotu udostępniającego zasoby – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie, o którym mowa w pkt VIII. 4 SWZ.**

2. UWAGA!

Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w pkt XI.2.1 SWZ (poza dokumentami zalecanymi powyżej w 1.7 i 1.8).

3. PEŁNOMOCNICTWO.

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) lub zobowiązania (podmiot udostępniający zasoby), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo**, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3 SWZ.

4. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:

4.1 wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

4.2 do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 4.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3 SWZ. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;

4.3 elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.

4.4 W przypadku, o którym mowa w pkt VIII. 6 SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór wg załącznika nr 7 SWZ).

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIX. FORMA DOKUMENTÓW

1. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Oferta musi być złożona w oryginale.

2. Oświadczenie Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, o którym mowa w pkt IX. 1 SWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenie musi być złożone w oryginale.

3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt VIII. 4 SWZ, oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w pkt XVIII. 4.4 SWZ, pełnomocnictwa, o których mowa w pkt XVIII.3 i 4 SWZ, podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt XI.2 SWZ, a także inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt XIX SWZ (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:

3.1 w przypadku oświadczeń/dokumentów sporządzonych jako dokument elektroniczny, należy je podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale.

lub

3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).

4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa, zarówno część zastrzeżoną jako tajemnica oraz osobno dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 5.

5. Informacje oraz oświadczenia inne niż oświadczenie określone w pkt IX SWZ (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt XIII SWZ.

6. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2021 r. poz. 112, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i nie wymagają podpisu.

7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podmiot udostępniający zasoby, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;

- 2) oświadczenia, o którym mowa w XVIII. 4.4 SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
- 3) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać:

– konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia.

2. Ofertę należy złożyć, w terminie do **09.01.2024 r., do godz. 10:00.**

3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty. System sprawdza czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu System poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie e-Zamówienia. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu, potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

4. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 2, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

5. Ofertę należy złożyć sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wykonawca składa w postępowaniu tylko jedną ofertę. Złożenie przez Wykonawcę w postępowaniu więcej niż jednej oferty spowoduje ich odrzucenie.

7. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>

8. Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi uprawnienie do Składania ofert/wniosków/prac konkursowych. W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk złóż ofertę.

9. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie e-Zamówienia i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze Formularza Ofertowego sporządzonego przez Zamawiającego - **załącznik nr 6 do SWZ.**

10. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików.

11. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”), Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

12. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy e-Zamówienia uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

a) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES;

b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.

13. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym.

14. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu System poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie e-Zamówienia.

15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

18. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte, w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp. **Planowana godzina otwarcia ofert: 11:00.**

2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.

3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

2) cenach zawartych w ofertach.

XXII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie ceny ryczałtowej za 1 m-c realizacji zamówienia oraz ceny ofertowej obejmującej 12 miesięcy realizacji zamówienia.
2. Cena ofertowa brutto stanowiąca całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ, w tym podatek od towarów i usług (VAT). W cenie ofertowej należy uwzględnić wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia 2024 r. oraz od 1 lipca 2024 r.
3. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny ofertowej brutto, poza przypadkami opisanymi we wzorze umowy (**załącznik nr 2 do SWZ**).
4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą aktualnie obowiązującą w przepisach prawa stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
8. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

9. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY

Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

10. W ofercie, o której mowa w pkt 9, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XXIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie **cena ofertowa**.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zastosowane będą przepisy określone w art. 248 ust. 3 ustawy Pzp.

XXIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zawarcie umowy na realizację przedmiotowego zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.

Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.

2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia).

3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom, z zastrzeżeniem pkt IV. 5. SWZ.

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dostarczy Zamawiającemu:

- 1) **poświadczoną za zgodność z oryginałem**, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, **kopię polisy ubezpieczeniowej oraz dowodu jej opłacenia** (jeśli z polisy nie wynika, że została opłacona), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1 000 000 zł.
- 2) **aktualne dokumenty potwierdzające wpis na listę kwalifikowanych pracowników** ochrony fizycznej (minimum 8 osób) osób skierowanych do wykonania przedmiotu zamówienia, poświadczone za zgodność z oryginałem, odpowiednio przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **uchyla się od zawarcia umowy** w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Ponieważ Zamawiający stosować będzie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wskazanych oświadczeń i dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt X SWZ, zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta została sklasyfikowana na drugim miejscu. Powyższe dotyczy każdej kolejnej oferty, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Wzór umowy, stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.

XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą). Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1.1 Administratorem danych osobowych jest Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, 38-500 Sanok, ul. Traugutta 3, tel. 134630904.

1.2 Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 134630904, e-mail: iodo@skansensanok.pl.

1.3 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

1.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp,
- podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.

1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

1.6 Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

1.7 W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

1.8 Pani/Pan posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, pod warunkiem podania nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich 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, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

1.9 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.

2. Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

2.1 Z chwilą udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, 38-500 Sanok, ul. Traugutta 3, tel. 134630904.

2.2 Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych tel.134630904, e-mail: iodo@skansensanok.pl

2.3 Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c) i f) RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

2.4 Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – np. imię i nazwisko.

2.5 Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.

2.6 Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

2.7 W odniesieniu do danych osobowych przekazanych Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

2.8 Osoby, których dane zostaną przekazane Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, na podstawie art. 18 RODO - mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Przy czym, prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

2.9 Osoby, których dane zostaną przekazane Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.

2.10 Osoby, których dane zostaną przekazane Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

2.11 Osobom, których dane zostaną przekazane Muzeum budownictwa Ludowego w Sanoku nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

3. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego

wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów Wykonawcy przez inne podmioty (jeżeli dotyczy).
4. Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik nr 5 – Wzór wykazu robót, osób i narzędzi.
6. Załącznik nr 6 – Formularz ofertowy.
7. Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy).
8. Załącznik nr 8 - Protokół z wizji lokalnej.