



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
zadanie pod nazwą:
„Usługa sprzątania pomieszczeń muzealnych. Zapewnienie
porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w
Poznaniu i jego oddziałów”.

ZATWIERDZAM:

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. administracyjnych
Muzeum Narodowego w Poznaniu

08 CZE. 2020

Agnieszka Purgat

.....
Kierownik Zamawiającego

I. Zamawiający:

Muzeum Narodowe w Poznaniu

Al. Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań

REGON: 000275978, NIP: 777-00-06-321

Nr tel.: 061 85 68 125

strona internetowa: www.mnp.art.pl, bip.mnp.art.pl

e-mail: j.jasiukiewicz@mnp.art.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Przetarg nieograniczony - art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177, ze zmianami), zwanej dalej Pzp. Ilekroć mowa jest w dalszej części przedmiotowej specyfikacji o przepisach lub artykułach bez bliższego dookreślenia, to dotyczą one Pzp.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem AZ-4/2020. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń muzealnych i zapewnieniu porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów. Zamówienie obejmuje:

sprzątanie wewnętrzne w:

- a) Gmachu Głównym Muzeum Narodowego w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 9,
- b) Muzeum Sztuk Użytkowych, Góra Przemysła 1, Poznań,
- c) Muzeum Pałacu w Rogalinie, ul. Arciszewskiego 2, Rogalin,

Zakres czynności sprzątania i częstotliwość wykonywania usług określają **załączniki 1a-c do przedmiotowej specyfikacji.**

sprzątanie zewnętrzne dotyczące placów i chodników przyległych do oddziałów:

- a) Muzeum Etnograficznego, ul. Grobla 25, Poznań,
- b) Muzeum Sztuk Użytkowych, Góra Przemysła 1, Poznań,
- c) Muzeum Instrumentów Muzycznych, Stary Rynek 45/47, Poznań,
- d) Wielkopolskiego Muzeum Wojskowego, Stary Rynek 9, Poznań,
- e) Muzeum Historii Miasta Poznania (Ratusz), Stary Rynek 1 wraz z budynkami przy Starym Ryнку 42/43 i ul. Klasztornej 22/23,
- f) Gmachu Głównego MNP, Al. Marcinkowskiego 9, Poznań.

Zakres czynności sprzątania i częstotliwość wykonywania usług określa **załącznik 1d do przedmiotowej specyfikacji.**

2. Kody według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):

90911200-8 – usługi sprzątania budynków,
90911300-9 – usługi czyszczenia okien,
90610000-6 – usługi sprzątania i zamywania ulic,
90620000-9 – usługi odśnieżania,
90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień: Zamawiający nie przewiduje powtórzenia podobnych usług.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę - na podstawie art. 29 ust. 3a Pzp: Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o

pracę wszystkich osób wykonujących bezpośrednio prace fizyczne przy sprzątaniu. Sposób dokumentowania zatrudnienia tych osób oraz sankcje za niespełnienie tych wymagań określone są we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 6 do przedmiotowej specyfikacji.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający powierzy wybranemu wykonawcy realizację usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia na okres 2 lat od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1.1 nie podlegają wykluczeniu:
 - na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13-23 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia),
 - na podstawie art. 24 ust.5 ustawy Pzp (fakultatywne przesłanki wykluczenia) - nie dotyczy.
 - 1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: zamawiający nie określa warunku w tym zakresie,
 - 1.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej: zamawiający nie określa warunku w tym zakresie,
 - 1.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej: wykonali lub wykonują należycie, nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej: jedną usługę sprzątania budynku o powierzchni co najmniej 2000 m², realizowaną nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości minimum 300 000 zł brutto.
 - 1.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 1.3.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 1.3.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art.24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.
 - 1.3.3 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.3 siwz nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1.2.3 siwz.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w pkt. V.1.2.3 zamawiający żąda od wykonawcy wykazu wykonanych lub wykonywanych usług, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie lub wykonywanie, zgodnie z załącznikiem numer 4 do przedmiotowej specyfikacji. Dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie usług mogą być referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 24 ust.11 ustawy Pzp wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 Pzp stanowi załącznik nr 5 do przedmiotowej specyfikacji.

VII. Zasady składania oświadczeń i dokumentów

1. Do oferty wykonawca dołącza zobowiązanie, o którym mowa w cz. V.1.3.1 (jeśli dotyczy), aktualne na dzień składania ofert.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu składanym razem z ofertą.
3. Zamawiający żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informacje o podwykonawcach w oświadczeniu składanym razem z ofertą.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do przedmiotowej specyfikacji.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składane są w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału (dokumenty określone w cz.VI pkt 1 siwz)
7. Jeżeli złożone przez wykonawcę dokumenty dotyczące wykonanych lub wykonywanych usług będą budzić wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, o dodatkowe informacje bądź dokumenty w tym zakresie.
8. Oświadczenia i dokumenty należy złożyć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia - Dz. U. z 2016, poz.1126.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną (tj. poprzez pocztę elektroniczną), za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w przedmiotowej specyfikacji.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: Muzeum Narodowe w Poznaniu, Sekcja Zamówień Publicznych, Al. Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: j.jasiukiewicz@mnp.art.pl
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści przedmiotowej specyfikacji. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią specyfikacji, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pan Jacek Jasiukiewicz - specjalista ds. zamówień publicznych, j.jasiukiewicz@mnp.art.pl

IX. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 15 000 zł (piętnastu tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się pod rygorem odrzucenia oferty przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia **16.06.2020 r. do godz. 10.00.**
3. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a. pieniądzu,
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c. gwarancjach bankowych,
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu (4a) wpłaca się przelewem na rachunek bankowy nr: 89 1130 1088 0001 3026 9720 0015 (Bank Gospodarstwa Krajowego - Oddział w Poznaniu) z dopiskiem „wadium – przetarg nieograniczony – znak sprawy AZ 4/2020.” Zostanie ono wniesione skutecznie, jeżeli powyższy rachunek bankowy zostanie uznany na kwotę wadium w terminie składania oferty.
6. Wniesienie wadium w innej formie niż pieniężna powinno spełniać poniższe wymagania:
 - a. w formie poręczeń bankowych (4b) – oświadczenie banku poręczyciela powinno być pod rygorem nieważności udzielone na piśmie, treść poręczenia musi określać kto jest poręczycielem, kto dłużnikiem a kto wierzycielem a także okoliczności wypłaty kwoty poręczenia (zgodne z punktami: 11 i 12 niniejszej części siwz, art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp), termin ważności,
 - b. w formie gwarancji bankowej (4c) – udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności, z treści której wynika na czyje zlecenie i na czyją rzecz jest wystawiona, jakich zobowiązań dotyczy, jaką wiarygodność zabezpiecza i w jakiej wysokości oraz w jakim terminie działa. W treści gwarancji musi się znaleźć klauzula, że kwota gwarancyjna zostanie wypłacona na każde pierwsze żądanie zamawiającego bez protestu banku. Warunki (traktowane rozłącznie jako alternatywa), kiedy

- wadium zostanie wypłacone przez bank określone są w punkcie 11 i 12 niniejszej części siwz (art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp),
- c. w formie gwarancji ubezpieczeniowej (4d) – w treści musi określać warunki na jakich jest udzielana (przedmiot gwarancji, kwota gwarancji, okoliczności wypłaty gwarancji – określone w punkcie 11 i 12 niniejszej części siwz, klauzula płatności na pierwsze żądanie bez protestu) gwarancja musi określać kto jest gwarantem, beneficjentem i dłużnikiem,
 - d. w formie poręczenia podmiotu gospodarczego (4e) – wymagania takie jak od poręczeń bankowych.
- 7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
 - 8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 - 9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert
 - 10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie punktu 7, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 - 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej - art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
 - 12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy - art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

X. Termin związania ofertą:

- 1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem ofertowym (stanowiącym załącznik nr 2 do siwz), dołączyć do niej wstępne oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i przesłanek wykluczenia (załącznik nr 3 do siwz) oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby w celu wykazania spełniania warunków udziału (jeśli dotyczy). Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający fakt wniesienia wadium.
- 2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne jest niedopuszczalne i spowoduje jej odrzucenie
- 3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu.
- 4. Oferta oraz oświadczenia muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo

to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

6. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty (szczególnie: przekreślenie, przerobienie, przesłonięcie korektorem, nadpisanie itp.) powinny być parafowane przez wykonawcę.
8. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503)*”, i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z powyższym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, zaadresowanym do zamawiającego. Zaleca się zastosować następujący opis:

Nazwa (firma) Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Muzeum Narodowe w Poznaniu

Al. Marcinkowskiego 9

61-745 Poznań

OFERTA na realizację zadania:

„Usługa sprzątnia pomieszczeń muzealnych. Zapewnienie porządku i czystości na zewnątrz Muzeum Narodowego w Poznaniu i jego oddziałów” - AZ-4/2020

Termin składania ofert: do 16.06.2020 r. do godz.10:00

Nie otwierać przed dniem: 16.06.2020 r. godz.10:30

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać do dnia 16.06.2020 r. do godz.10.00 w siedzibie zamawiającego, w sekretariacie. Ze względu na obowiązujący na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii Zamawiający zaleca składanie ofert za pośrednictwem poczty.
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej napisem „Zmiana”. Koperty oznaczone napisem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „Wycofanie”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z

danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Oferty wycofane nie zostaną zwrócone wykonawcom.

5. Do składanego oświadczenia („zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu wykonawcy.
6. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 16.06.2020 r. o godz.10.30 w siedzibie zamawiającego, w pokoju nr 40.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i kwestii związanych z kryteriami oceny ofert.
8. Zgodnie z art. 86 ust.5 Pzp niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca w przedłożonej ofercie winien zaoferować cenę obejmującą wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia i wypełnić formularz ofertowy zgodnie z załącznikiem nr 2 do specyfikacji.
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto w złotych (uwzględniająca podatek VAT).
3. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następujących kryteriów:

| | Kryteria oceny oferty | Waga | Maksymalna ilość punktów |
|---|---|-------------|---------------------------------|
| a | Cena (C) | 60 % | 60 |
| b | Doświadczenie pracowników (D) | 35 % | 35 |
| c | Zatrudnienie osób niepełnosprawnych (N) | 5 % | 5 |

Oceniana oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Punkty będą przyznawane ocenianym ofertom na zasadach określonych poniżej. Punkty będą zaokrąglane do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

a) kryterium cena (C) - waga kryterium 60%

W kryterium „cena” oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów. Zamawiający oceni ceny brutto wskazane przez Wykonawców w formularzach ofertowych. Punktacja dla badanej oferty zostanie ustalona na podstawie poniższego wzoru (gdzie C to ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „cena”):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa w zbiorze ofert}}{\text{cena ofertowa badanej oferty}} \times 60\% \times 100$$

b) kryterium doświadczenie pracowników (D) - waga kryterium 35 %

W kryterium „doświadczenie pracowników” oferta może uzyskać maksymalnie 35 punktów. Zamawiający przyzna punkty za liczbę pracowników skierowanych do wykonania przedmiotowego zamówienia, posiadających minimum roczne doświadczenie w realizacji usługi sprzątania w obiektach użyteczności publicznej. Badanie tego kryterium nastąpi na podstawie oświadczenia wykonawcy, zawartego w formularzu ofertowym.

Punktacja dla badanej oferty zostanie ustalona w następujący sposób (gdzie D to ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „doświadczenie pracowników”):

| Liczba pracowników skierowanych do realizacji zamówienia posiadających minimum roczne doświadczenie w realizacji usługi sprzątania w obiektach użyteczności publicznej | Ilość przyznanych punktów (D) |
|--|-------------------------------|
| 0 pracowników | 0 |
| 1 pracownik | 5 |
| 2 pracowników | 10 |
| 3 pracowników | 15 |
| 4 pracowników | 20 |
| 5 pracowników | 25 |
| 6 pracowników | 30 |
| 7 pracowników i więcej | 35 |

c) kryterium zatrudnienie osób niepełnosprawnych (N) - waga kryterium 5%

W kryterium „zatrudnienie osób niepełnosprawnych” oferta może uzyskać maksymalnie 5 punktów. Zamawiający przyzna punkty za liczbę pracowników, skierowanych do wykonania przedmiotowego zamówienia, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Badanie tego kryterium nastąpi na podstawie oświadczenia wykonawcy, zawartego w formularzu ofertowym. Punktacja dla badanej oferty zostanie ustalona w następujący sposób (gdzie N to ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „zatrudnienie osób niepełnosprawnych”):

| Liczba pracowników skierowanych do realizacji zamówienia, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności | Ilość przyznanych punktów (N) |
|---|-------------------------------|
| 0 pracowników | 0 |
| 1 pracownik | 3 |
| 2 pracowników i więcej | 5 |

Łączna punktacja dla badanej oferty zostanie ustalona na podstawie poniższego wzoru:

$$P = C + D + N$$

gdzie:

P - łączna ilość punktów przyznanych ofercie badanej,

C - ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „cena”

D - ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „doświadczenie pracowników”,

N - ilość punktów przyznanych ofercie badanej za kryterium „zatrudnienie osób niepełnosprawnych”.

Oceniana oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska największą ilość punktów.

3. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art.89 ust.4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

d) unieważnieniu postępowania.

4. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 3a i 3d wyżej na swojej stronie internetowej.

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

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców. Dotyczy to przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu jednostkowy wykaz cen poszczególnych rodzajów czynności sprzątania wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia. Suma przedstawionych w wykazie cen jednostkowych musi odpowiadać cenie złożonej oferty.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera wzór umowy - załącznik nr 6 do przedmiotowej specyfikacji.

XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W postępowaniu tym, wykonawcom, innym osobom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

2. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,

b) określenia warunków udziału w postępowaniu,

c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

- d) odrzucenia oferty odwołującego,
 - e) opisu przedmiotu zamówienia,
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Odwołanie powinno:
- a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
 - b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
 - c) określać żądanie oraz
 - d) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wnosi się:
- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust.5 drugie zdanie albo
 - b) w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób.
6. W przypadku, gdy odwołanie wnoszone jest wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – także wobec postanowień siwz, odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. Wobec innych niż wymienione w pkt. 6 i 7 czynności odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- a) nie zawiera braków formalnych,
 - b) uiszczono wpis.
10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
11. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby bądź miejsca zamieszkania Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO.

XVIII. 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”.

2. 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@mn.p.art.pl,
- c) listownie, na adres korespondencyjny Muzeum (z dopiskiem „inspektor ochrony danych osobowych”).

3. 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” - znak sprawy AZ-4/2020**, 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.

4. 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:

- a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
- b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych,
- c) podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską,
- d) 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,

6. Informacja o przysługujących Państwu prawach

I. Posiadają Państwo prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
- b) do ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
- c) ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 rozporządzenia.

II. Zamawiający informuje, że:

- a) 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,
- b) 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.

7. 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.

8. 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.

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu
Państwa dane osobowe nie będą:

- a) przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji,
- b) profilowane,
- c) przetwarzane w innych celach niż te, o których mowa w punktach powyższych.

XIV. Postanowienia końcowe

W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177, ze zmianami) oraz właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

XV. Załączniki do specyfikacji

- 1. Załączniki o numerach: 1a, 1b, 1c, 1d (opis przedmiotu zamówienia): zakres czynności sprzątania i częstotliwość wykonywania usług,
- 2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy,
- 3. Załącznik nr 3 - wstępne oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i przesłanek wykluczenia,
- 4. Załącznik nr 4 - wykaz wykonanych lub wykonywanych usług,
- 5. Załącznik nr 5 - oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
- 6. Załącznik nr 6 - wzór umowy.