**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

Znak sprawy: DZI/080/47/2024

**ZAMAWIAJĄCY**

Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy

niemiecki, nazistowski obóz koncentracyjny i zagłady (1940-1945)

*(NAZWA)*

ul. Ofiar Gross-Rosen 26

58-152 Goczałków

*(ADRES)*

**tel.:** 74 846 45 66 **faks:** 74 842 15 94

**REGON:** 001066389**, NIP:** 884-20-93-549

**Godziny pracy:** 7.30 – 15.30

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** http://bip.gross-rosen.eu/

**Adres poczty elektronicznej:** [**muzeum@gross-rosen.eu**](mailto:muzeum@gross-rosen.eu)

**Nazwa zamówienia: Ochrona i dozór mienia Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy oraz monitorowanie obiektu i terenu Muzeum w Wałbrzychu**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

Czerwiec, 2024

*(Miesiąc, rok)*

**Spis treści:**

**Rozdział I** –Informacje ogólne

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
3. **Komunikacja w postępowaniu**
4. **Wizja lokalna**
5. **Podział zamówienia na części**
6. **Oferty wariantowe**
7. **Katalogi elektroniczne**
8. **Umowa ramowa**
9. **Aukcja elektroniczna**
10. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
11. **Rozliczenia w walutach obcych**
12. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
13. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
14. **Unieważnienie postępowania**
15. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
16. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

**Rozdział II** – Wymagania stawiane wykonawcy

1. **Przedmiot zamówienia**
2. **Rozwiązania równoważne**
3. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
4. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
5. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
6. **Termin wykonania zamówienia**
7. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
8. **Podstawy wykluczenia**
9. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
10. **Wymagania dotyczące wadium**
11. **Sposób przygotowania ofert**
12. **Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z formularzem cenowym)**

**Rozdział III** –Informacje o przebiegu postępowania

1. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
2. **Sposób oraz termin składania ofert**
3. **Termin otwarcia ofert**
4. **Termin związania ofertą**
5. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
6. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
7. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
8. **Informacje ogólne**
9. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp

Zamawiający **nie przewiduje możliwości** ograniczenia liczby wykonawców.

1. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
2. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku świadczenie usług ochroniarskich lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
4. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1. Wykonawca posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej objętej niniejszym postępowaniem: Wykonawca posiada uprawnienia, tj. Wykonawca posiada koncesję na wykonywanie usług ochrony osób i mienia, wymaganą przepisami ustawy Prawo przedsiębiorców oraz ustawy o ochronie osób i mienia.

1. Wykonawca posiada doświadczenie: Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed dniem otwarcia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 zadania (każde trwające min. 12 miesięcy, przy czym wystarczy, iż usługa zakończy się w okresie 3 lat przed dniem otwarcia ofert) w zakresie ochrony mienia (ochrona i dozór), odpowiadających swoim charakterem przedmiotowemu zamówieniu oraz o wartości minimum 300 000,00 zł brutto każde, przy czym minimum 1 zadanie dotyczy bezpośredniej fizycznej ochrony i dozoru obiektu lub obiektów użyteczności publicznej.
2. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym: Wykonawca dysponuje:

* co najmniej 2 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia i mogących wykazać się co najmniej 24-miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia, które będą nadzorować i kontrolować pracę pracowników ochrony fizycznej stałej i doraźnej oraz dozorujących sygnały przesyłane, gromadzone i przetwarzane w elektronicznych urządzeniach alarmowych.

* co najmniej 3 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia, przeznaczonymi do bezpośredniego stałego dozoru osób i mienia, mogącymi wykazać co najmniej 12-to miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia.

1. **Wykonawcy** **mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.

W takim przypadku:

* Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
* Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

1. **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 119 ustawy Pzp

1. **Podwykonawstwo**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

**W pozostałym zakresie, wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.** Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 1do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

1. **Komunikacja w postępowaniu**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl[.](https://ezamowienia.gov.pl/) zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ.

1. **Wizja lokalna**
2. Zamawiający **dopuszcza możliwość** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
3. Termin i zasady udziału w wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego:

– po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Zamawiającego tj. Pani Elżbieta Kopeć kierownik działu zarządzania inwestycjami tel. 604-065-781;

– Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w wizji lokalnej.

1. **Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

**Powody niedokonania podziału:**

**Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.**

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne** *(tylko w przypadku gdy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o  której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o  której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania**

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania zgodnie z zapisami art. 255-258 ustawy PZP.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, 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, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
2. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z  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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę  będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
3. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
   w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Ochrona i dozór mienia Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy oraz monitorowanie obiektu i terenu Muzeum w Wałbrzychu.
4. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
7. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

* obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.

1. Zamawiający informuje, że:

* Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
* Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
* W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.).**

1. **Wymagania stawiane wykonawcy**
2. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług całodobowej ochrony i dozoru mienia Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy, przy ul. Ofiar Gross-Rosen 26, 58-152 Goczałków oraz monitorowanie obiektu i terenu Muzeum w Wałbrzychu przy ul. Szarych Szeregów 9, 58-304 Wałbrzych.

1. **Wspólny Słownik Zamówień:**

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:

|  |  |
| --- | --- |
| Wspólny Słownik Zamówień: | |
| Numer CPV | Opis |
| **79710000-4** | Usługi ochroniarskie |
| **79714000-2** | Usługi w zakresie nadzoru |
| **79715000-9** | Usługi patrolowe |
| **79711000-1** | Usługi nadzoru przy użyciu alarmu |
| **90620000-9** | Usługi odśnieżania |

**Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług całodobowej ochrony i dozoru mienia Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy, przy ul. Ofiar Gross-Rosen 26, 58-152 Goczałków oraz monitorowanie obiektu i terenu Muzeum   
w Wałbrzychu przy ul. Szarych Szeregów 9, 58-304 Wałbrzych, a w szczególności:

**A/ W zakresie całodobowej fizycznej ochrony i dozoru Muzeum Gross – Rosen w Rogoźnicy, ul. Ofiar Gross-Rosen 26:**

1. Całodobowa, fizyczna ochrona i dozór mienia Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy (teren byłego obozu koncentracyjnego wraz z przyległym kamieniołomem).
2. Dozorem objęte są obiekty: budynek ekspozycyjny Muzeum, Biuro Obsługi Ruchu Turystycznego, brama główna, łaźnia, barak „francuski”, tkalnia, pomnik-mauzoleum, kuchnia więźniarska, barak nr 7, wieża wartownicza, krematorium, miejsca straceń – Ściany Śmierci (wraz z tablicami upamiętniającymi), ekspozycje muzealne, ogrodzenie, teren przyległego kamieniołomu, a także wyposażenie pomieszczeń (meble, sprzęt komputerowy i inne) o łącznej powierzchni 44.3381 ha.
3. Dokonywanie obchodów wewnątrz i na zewnątrz dozorowanych obiektów (4 obchody na dobę: 2 w dzień, 2 w nocy) w celu sprawdzenia zabezpieczeń (zamknięcia pomieszczeń, okien, wyłączenie oświetlenia i urządzeń elektrycznych – odnotowując obchody w Książce pracy pracowników ochrony (daty i godziny przeprowadzonych obchodów, zauważone braki, uszkodzenia lub dewastacje). Ponadto Wykonawca wyposaży osoby dozorujące w urządzenia systemu kontroli obchodów, dzięki którym możliwa będzie pełna kontrola nad wykonywanymi obchodami w oparciu o stworzony harmonogram, w którym wyznaczone są punkty kontrolne w obiektach takich jak:
4. Brama Główna,
5. Kamieniołom,
6. Ściana Śmierci / krematorium,
7. Barak nr 7,
8. Barak Francuski,
9. Tkalnia,
10. Budynek ekspozycyjny Muzeum,
11. Biuro Obsługi Ruchu Turystycznego,
12. Kuchnia więźniarska,
13. Wieża wartownicza,
14. Łaźnia.
15. Ochrona i dozór nad mieniem realizowana będzie całodobowo przez 7 dni w tygodniu przez cały czas trwania umowy. Muzeum czynne jest: w okresie od 1 maja do 30 września w godz. 08:00 – 18:00; w okresie od 1 października do 30 kwietnia w godz. 8:00 – 16:00; 1 stycznia, 25 grudnia i w pierwszy dzień Świąt Wielkanocnych Muzeum jest nieczynne.
16. Czynności ochrony i dozoru będą wykonywane przez minimum jednego pracownika na zmianie.
17. Informowanie o zauważonych awariach, pożarach, włamaniach czy innych nieprawidłowościach zwierzchnikom i kierownictwu Muzeum oraz odpowiednim organom (Policji, Straży Pożarnej, pogotowiu energetycznemu, wodociągowemu, itp.).
18. W stosunku do osób trzecich stwarzających zagrożenie dla mienia lub pracowników Muzeum (bądź osób zwiedzających) należy podjąć wszelkie możliwe, zgodne z prawem działania w celu ujęcia lub usunięcia z terenu Muzeum osób stwarzających zagrożenie.
19. W sytuacji wystąpienia zagrożenia pracownik ochrony ma obowiązek wezwania grupy interwencyjnej. Przyjazdu patrolu interwencyjnego należy wliczyć w cenę ofertową. Maksymalny czas przyjazdu patrolu interwencyjnego – 10 minut.
20. Do obowiązków Wykonawcy należy także patrolowanie obiektu chronionego – Muzeum Gross-Rosen w Rogoźnicy – w formie dojazdów patrolowych.
21. Umundurowanie, sprzęt i niezbędne wyposażenie oraz środki łączności zapewnia i pokrywa Wykonawca.
22. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie opieki nad 2 służbowymi psami będącymi własnością Muzeum (Rasa: mieszaniec w typie owczarka niemieckiego).

Psy zostają wypuszczone z kojca po zamknięciu Muzeum i zamykane rano przed otwarciem. Psy dla pracownika ochrony są przyjaźnie nastawione.

Opieka polega na stałym karmieniu oraz zapewnieniu pełnej opieki weterynaryjnej (obecnie psy nie cierpią na żadne choroby) w czasie trwania umowy. W ramach obowiązującej normy karmy dla psów, zwierzęta można żywić:

1) konserwami dla psów;

2) suchą karmą;

3) specjalistycznymi karmami weterynaryjnymi (dietetycznymi, leczniczymi), według zaleceń lekarza weterynarii.

Zapotrzebowanie na karmę około 500g dziennie dla 1 psa (czyli 1kg/dzień/dwa psy) – suche lub mokre lub mieszane.

Psu należy zapewnić stały, nieograniczony dostęp do wody, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) woda powinna być czysta, świeża i zdatna do picia, podawana w czystej misce przeznaczonej tylko do wody;

2) w porze zimowej psu należy zapewnić do picia wodę ogrzaną do temperatury pokojowej, podawaną podczas karmienia;

3) w porze letniej psu należy zapewnić wodę świeżą, regularnie wymienianą.

Psy karmione będą z zachowaniem następujących zasad:

1. karma powinna być właściwej jakości, przed podaniem psu karmy należy skontrolować jej cechy organoleptyczne (swoisty wygląd i zapach);
2. psa karmi się wyłącznie z miski przeznaczonej do tego celu;
3. po nakarmieniu psa niezjedzone resztki karmy należy usunąć a miskę umyć.

Koszty karmienia i opieki weterynaryjnej należy skalkulować wg obowiązujących stawek i ująć w cenie ofertowej.

1. Do obowiązków Wykonawcy należy również palenie i obsługa pieca centralnego ogrzewania w okresie zimowym opałem stałym zapewnionym przez Zamawiającego.
2. Obsługa pieca centralnego ogrzewania powinna być prowadzona podczas dyżuru – zmiany zgodnie z instrukcją bezpiecznej pracy pieca c.o. Pracownik ochrony powinien posiadać aktualne uprawnienia do obsługi i eksploatacji pieców CO. Ponadto pracownik zostanie przeszkolony przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego w zakresie prawidłowej obsługi eksploatacji pieca c.o. W przypadku awarii spowodowanych zaniedbaniami   
   i nieprawidłową obsługą pieca c.o., koszty związane z jego naprawą i uruchomieniem pokrywa Wykonawca.
3. Obsługa systemu telewizji obserwacyjnej – monitorowanie terenu Muzeum w Rogoźnicy.
4. Obsługa systemu sygnalizacji alarmu pożaru w Rogoźnicy i podejmowanie czynności   
   i procedur zgodnie z wytycznymi.
5. W przypadku wystąpienia alarmu p.poż i/lub alarmu włamania każdorazowo obowiązek przekazania tego samego dnia notatki służbowej do Zleceniodawcy o zaistniałym zdarzeniu i podjętych czynnościach zaradczych.

**B/ W zakresie monitorowania obiektu i terenu i obiektu Muzeum Gross – Rosen w Wałbrzychu przy ul. Szarych Szeregów 9:**

1. Otwieranie budynku i bramy wjazdowej, dezaktywacja sygnalizacji włamania i napadu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku o godzinie 06:15 (pracownik ochrony zobowiązany jest do pozostania w budynku aż do przybycia pracownika sekretariatu Dyrektora – 06.30 – 07.00).
2. Zamykanie budynku i bramy wjazdowej, aktywacja sygnalizacji włamania i napadu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku o godzinie 16.00 (po wyjściu wszystkich pracowników Muzeum i firmy sprzątającej z budynku).
3. W okresie zimowym, w miarę potrzeb (wystąpienie opadów śniegu, gołoledzi) odśnieżanie terenu przed budynkiem - parking wraz z ciągami komunikacyjnymi oraz chodnikiem przyległym do nieruchomości (wzdłuż ogrodzenia ul. Szarych Szeregów – łącznie 810m2), a także zabezpieczenie ciągów komunikacyjnych solą z piachem. Zamawiający zapewnia dostawę soli drogowej z piachem oraz podstawowy sprzęt do odgarniania śniegu (łopaty). Zamawiający dopuszcza możliwość, w której Wykonawca czynności opisane w tym punkcie wykonywać będzie własnym sprzętem.
4. Włączanie posiadanego przez Zamawiającego systemu sygnalizacji włamania i napadu, podłączenie go do systemu monitorowania Wykonawcy przy wykorzystaniu łączy telefonicznych oraz jego eksploatacja, konserwacja i wszelkie niezbędne naprawy.
5. Monitorowanie obejmuje:

* alarm-naruszenie stref ochronnych,
* alarm techniczny - informacja o uszkodzeniach systemu alarmowego,
* informacja o włączeniu i wyłączeniu systemu alarmowego bez kontroli czasu,
* powiadamianie oficera dyżurnego w Komisariacie Policji w Wałbrzychu oraz innych uzgodnionych służb i osób w razie odebrania informacji o włamaniu lub napadzie.

1. Monitorowanie obiektu chronionego przez system sygnalizacji pożaru – powiadamianie oficera dyżurnego Komendy Miejskiej Straży Pożarnej w Wałbrzychu oraz innych służb i osób w razie odebrania informacji o alarmie pożarowym. W tym poinformowanie wyznaczonego pracownika Muzeum wskazanego w umowie.
2. Wykonawca po otrzymaniu informacji o alarmie zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowej interwencji przez służby patrolowo – interwencyjne. Czas dojazdu do obiektu wynosi maksymalnie 20 minut. Przyjazdy grupy interwencyjnej należy wliczyć w cenę ofertową.
3. Ochrona obiektu dodatkowo przez służby patrolowe. Jeden dojazd patrolowy na dobę w dni robocze, ustawowo wolne oraz świąteczne w godz. od 21:00 do 06:00.
4. Dodatkowa ochrona wynikająca z sytuacji szczególnych, których zamawiający nie jest w stanie przewidzieć.
5. W przypadku wystąpienia alarmu p.poż i/lub alarmu włamania każdorazowo obowiązek przekazania tego samego dnia notatki służbowej do Zleceniodawcy o zaistniałym zdarzeniu i podjętych czynnościach zaradczych.

Całodobowa fizyczna ochrona obiektów i dozór mienia Muzeum Gross – Rosen w Rogoźnicy oraz Muzeum w Wałbrzychu musi być koordynowana przez Koordynatora ze strony Wykonawcy. Każda zmiana Koordynatora wymaga przedstawienia uzasadnienia przez Wykonawcę. Zakres obowiązków koordynatora: kontakt roboczy z Muzeum.

**Zamówienie obejmuje również zabezpieczenie przez Wykonawcę:**

1. ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 200 000,00 zł, oraz
2. ubezpieczenia od kradzieży mienia Zamawiającego na kwotę nie niższą niż 1 000 000,00 zł, czy to przez zawarcie umowy ubezpieczenia (jako ubezpieczający) z Zamawiającym jako ubezpieczonym, czy też przez zawarcie umowy ubezpieczenia mienia dozorowanego czy chronionego.

Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona przedłożenia najpóźniej w dniu podpisania umowy, kopii polis ubezpieczeniowych wymienionych powyżej, jak też kopii wymaganej ustawowo obowiązkowej polisy OC dla przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia. Brak ważnej polisy oc stanowi przeszkodę w realizacji umowy i może być podstawą do odstąpienia od umowy.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

1. **Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

**Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.**

Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* Wykonawca dysponuje 2 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia i mogących wykazać się co najmniej 24-miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia, które będą nadzorować i kontrolować pracę pracowników ochrony fizycznej stałej i doraźnej oraz dozorujących sygnały przesyłane, gromadzone i przetwarzane w elektronicznych urządzeniach alarmowych

oraz

- Wykonawca dysponuje co najmniej 3 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia, przeznaczonymi do bezpośredniego stałego dozoru osób i mienia, mogącymi wykazać co najmniej 12-to miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia.

**Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:**

Wykonawca na wezwanie Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe pracowników o których mowa powyżej.

Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia ma prawo żądać od wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie i kwalifikacje ww. osób.

Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

Nie przestawienie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych może skutkować rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy.

1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**

Zamawiający nie zastrzega realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawców spełniających wymagania, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

**Zamawiający żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą następujące, przedmiotowe środki dowodowe:**

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie** stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz że spełnia warunki udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi **załącznik 2 do SWZ**).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub nie podleganiu wykluczeniu – według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ (składane do oferty).
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie koncesji na prowadzenie usług w zakresie ochrony.
5. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
7. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (składane do oferty, o ile dotyczy).

**Zamawiający przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.**

**Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane świadczenia spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.**

1. **Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie do dwóch lat od dnia podpisania umowy.**

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu **dotyczący/-e:**

1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie występowania w obrocie gospodarczym, jeżeli: wykonawca prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek o ile przedstawi koncesję na prowadzenie usług w zakresie ochrony.
2. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej, jeżeli: Wykonawca dysponuje środkami finansowymi lub zdolnością kredytową co najmniej na kwotę 300.000,00 zł.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli Wykonawca dysponuje:

- co najmniej 2 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia i mogących wykazać się co najmniej 24-miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia, które będą nadzorować i kontrolować pracę pracowników ochrony fizycznej stałej i doraźnej oraz dozorujących sygnały przesyłane, gromadzone i przetwarzane w elektronicznych urządzeniach alarmowych;

- co najmniej 3 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia, przeznaczonymi do bezpośredniego stałego dozoru osób i mienia, mogącymi wykazać co najmniej 12-to miesięcznym doświadczeniem zawodowym w ochronie osób i mienia.

1. **Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6 ustawy Pzp.

2. Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, którzy, z przyczyn leżących po ich stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonali lub nienależycie wykonali albo długotrwale nienależycie wykonywali istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady, zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenia zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

6. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j.Dz.U.2024.507).

7. Wykluczenie Wykonawcy określone w ust. 6 niniejszego Rozdziału nastąpi na okres trwania okoliczności w zakresie objętym *ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r.* (zastosowanie ma art. 7 ust.3 wskazanej ustawy) i rozporządzeniem (UE) nr 2022/576. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na 12 podstawie okoliczności, o których mowa w ust. 6, Zamawiający odrzuca ofertę. Zaistnienie przesłanki wykluczenia będzie weryfikowane na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia oraz ogólnodostępnych baz danych zgodnie z informacją podaną przez Urząd Zamówień Publicznych (patrz: Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl):

[Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl)](https://www.uzp.gov.pl/strona-glowna/slider-aktualnosci/stosowanie-unijnego-zakazu-udzialu-wykonawcow-rosyjskich-w-zamowieniach/stosowanie-unijnego-zakazu-udzialu-wykonawcow-rosyjskich-w-zamowieniach)

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
3. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
5. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
6. Oświadczenie składają **odrębnie**:

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
* podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
* podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy *(jeżeli zamawiający weryfikuje podstawy wykluczenia w odniesieniu do podwykonawcy).*

1. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. **Pełnomocnictwo**

* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

* Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osobę/-y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą.
* Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
* Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
* Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdziale II podrozdziale 5**

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Formularz cenowy (załącznik nr 6 do SWZ)**

**Wymagana forma:**

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

* Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
* zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
* charakter stosunku łączącego podmiot udostępniający zasoby z Wykonawcą.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wadium**

**Wymagana forma:**

* Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez jego wystawcę.
* Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

1. **Wykaz rozwiązań równoważnych –** wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

**Wymagana forma:**

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Informacje dotyczące wykonawcy** wtym dokumencie wykonawca składa oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców oraz informację, czy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego

**Wymagana forma:**

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wykaz osób składany w celu oceny oferty z zastosowaniem kryterium (załącznik nr 4 do SWZ).**

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**

**Wykaz podmiotowych środków dowodowych**

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

a) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność-kredytową Wykonawcy, w okresie nie **wcześniejszym niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

1. **Wymagania dotyczące wadium**
2. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie:8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100).
3. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą tj. do dnia 26.07.2024 r.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w banku Bank Santander Bank Polska S.A., numer rachunku 62 1090 2271 0000 0001 0201 9397 Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego).
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty.
7. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:

* nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi mieć charakter solidarny. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby poręczenie miało charakter subsydiarny.
* określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
* kwotę gwarancji/poręczenia,
* termin ważności gwarancji/poręczenia,
* zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp,
* w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania.

1. W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
4. **Sposób przygotowania ofert**

**Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl[.](https://ezamowienia.gov.pl/)

1. Zasady rejestracji na Platformie:

zasady dostępne są pod adresem

https://ezamowienia.gov.pl[.](https://ezamowienia.gov.pl/)

1. Zasady przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy:
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
3. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. **Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
5. 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 drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. 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. 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”.
8. **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”.
9. **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/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby 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). 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

Złożenie oferty/wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

**Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.**

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w rozdziale II podrozdziale 9 SWZ.
2. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
3. **Opis sposobu obliczenia ceny** 
   * + 1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 6 do SWZ:
4. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.
5. Cenę deklaruje się na formularzu oferty załączonym do SWZ, podając: stawkę VAT, cenę netto, cenę brutto.
6. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i musi zawierać wszelkie koszty wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić, spowoduje odrzucenie oferty.
   * + 1. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
       2. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji 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.

* + - 1. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr 8 do SWZ Informacja o wykonawcy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

1. **Informacje o przebiegu postępowania**
2. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [https://ezamowienia.gov.pl.](https://ezamowienia.gov.pl/)
4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani Elżbieta Kopeć, Kierownik Działu Zarządzania Inwestycjami tel. 604-065-781,

e-mail: elzbieta.kopec@gross-rosen.eu

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

http://bip.gross-rosen.eu/gr/zamowienia-publiczne

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

1. 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](https://ezamowienia.gov.pl/) oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)  w zakładce „Zgłoś problem”.
13. 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: elzbieta.kopec@gross-rosen.eu (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

**Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.06.2024 r., o godzinie 10:15.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

* 1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
  2. Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami
* **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**

Elżbieta Kopeć – kierownik działu zarządzania inwestycjami

tel. 604-065-781

* **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**

Elżbieta Kopeć – kierownik działu zarządzania inwestycjami

tel. tel. 604-065-781

1. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
   1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 26.06.2024 r. do godz. 10:00.
   2. Sposób składania ofert: za pośrednictwem Platformy.
   3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.06.2024 r. o godz. 10:15, poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
   4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. **Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 26.07.2024 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryterium** | **Waga \*** |
| 1. | **Cena (C)** | **100% (100% = 100,00 pkt)** |

\* wg zasady 1% = 1 pkt

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Wzór** |
| 1 | (Cmin/Cof) \* 100 \* waga gdzie:  - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu,  - Cof - cena podana w ofercie badanej. |

1. Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać 100 pkt.

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 7 do SWZ.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:
   * poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

**Załączniki do SWZ:**

Oświadczenie dot. podwykonawców;

Oświadczenie Wykonawcy;

Informacja – Grupa Kapitałowa;

Wykaz osób;

Wykaz zadań;

Formularz cenowy;

Wzór umowy;

Informacja Wykonawcy.

Rogoźnica, dnia 18.06.2024 r.