

Kraków, 26 listopada 2025 r.

# **Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**

**zamówienie klasyczne o wartości nie przekraczającej progów unijnych**

**Tryb podstawowy**

**„Świadczenie usług sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń w budynkach Muzeum  
Etnograficznego w Krakowie w 2026 roku” - postępowanie II**

## I. Zamawiający:

### Muzeum Etnograficzne im. Seweryna Udzieli w Krakowie

ul. Krakowska 46, 31-066 Kraków

tel. 12 430 60 23

Adres poczty elektronicznej: przetargi@etnomuzeum.eu

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:

[www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl) Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców zostały określone w SWZ.

Numer ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: **2025/BZP 00558566/01**

link do postępowania: **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-df4b9477-0796-4274-936e-e2eb42275330>**

IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl): **ocds-148610-df4b9477-0796-4274-936e-e2eb42275330**

Uwaga! Składając ofertę należy wykorzystać ww. Identyfikator postępowania z platformy [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl), a nie identyfikator postępowania z treści ogłoszenia o zamówieniu.

## II. Postępowanie

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy Pzp w pierwszej kolejności dokonana badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający informuje, na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), że:
  - 1) Administratorem przekazanych przez Państwa danych osobowych jest Zamawiający.  
Inspektorem ochrony danych osobowych jest Barbara Kołacz [iod@barbarakolaczschule.pl](mailto:iod@barbarakolaczschule.pl)
  - 2) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

- 3) Państwa dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, bankom, operatorom pocztowym, podmiotom świadczącym dla Administratora usługi prawne, doradcze, podatkowe oraz podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne oraz innym podmiotom uprawnionym na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 74) przez określony czas (art. 78);
- 4) Dane osobowe przechowywane są przez Administratora dla celów archiwizacyjnych, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami, jak również do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń lub obrony przez ewentualnymi roszczeniami;
- 5) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu z zastrzeżeniem, że:
  - a) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą,
  - b) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
  - c) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w SWZ, do upływu terminu na ich wniesienie.
- 6) W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z postępowaniem o udzielenie zamówienia,
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- 8) Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 9) Administrator nie profiluje danych osobowych, Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### **III. Przedmiot zamówienia. Termin wykonania. Wizja lokalna**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Muzeum Etnograficznego w Krakowie w 2026 roku wraz ze sprzątniem terenu zewnętrznego - zamówienie obejmuje również sprzątnie sal wystawowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej SOPZ) zawarty jest w Załączniku nr 1 do SWZ.
3. W przypadku, gdy w SOPZ zostały zastosowane odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencyjnych, o których mowa w art. 101 ust. 1-3 ustawy Pzp, Zamawiający zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Każdorazowo, gdy wskazana jest w niniejszej SWZ norma, ocena techniczna,

Specyfikacja techniczna lub system referencji technicznych, należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne”.

4. Kody CPV:

Kod Główny

90910000-9 Usługi sprzątnia

Pozostałe kody:

90911200-8 Usługi sprzątnia budynków

90911300-9 Usługi czyszczenia okien

90916000-1 Usługi czyszczenia sprzętu telefonicznego

90918000-5 Usługi czyszczenia pojemników na odpadki

90919200-4 Usługi sprzątnia biur

5. Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy, nie wcześniej niż **od 1 stycznia 2026 r. - do dnia 31 grudnia 2026 r.**

6. Planowany termin zawarcia umowy: grudzień 2025 r.

7. Wizja lokalna

- 1) Zamawiający umożliwia przeprowadzenie wizji lokalnej w siedzibie Zamawiającego mającej na celu zapoznanie się Wykonawców z pomieszczeniami, w których realizowane będzie zamówienie. (wskazanie terminu wizji lokalnej: **1 grudnia 2025 r. godz. 9:30 Ratusz plac Wolnica 1 w Krakowie**)
- 2) Podczas wizji obowiązują zasady sanitarne zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień przeprowadzenia wizji lokalnej.
8. Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności sprzątnia powierzchni wewnętrznych, serwisu dziennego, porządkowania terenów zewnętrznych oraz prac okresowych w zakresie realizacji zamówienia. Lista pracowników wraz z kopiami umów o pracę zostanie przekazana Zamawiającemu przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą.
9. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dostępu do obiektów Muzeum Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił listę pracowników oddelegowanych na stałe do obsługi Zamawiającego, z uwzględnieniem konieczności wzajemnej zastępowalności przez pracowników z uwagi na zwolnienia lekarskie, wypadki losowe itp. Zmiany pracowników ujętych na liście następować mogą wyłącznie z uzasadnionych przyczyn i za zgodą Zamawiającego.
10. Przy zmianie pracowników ujętych na liście, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu aktualną listę pracowników, jednak nie później **niż na 5 dni robocze** przed dniem rozpoczęcia pracy przez nowego pracownika/pracowników. Wraz z listą Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu kopie umów o pracę. W przypadku zmiany pracownika Wykonawca zobowiązany jest do uprzedniego odpowiedniego wdrożenia pracownika co do zakresu jego czynności. Zamawiający nie jest obowiązany do informowania pracowników Wykonawcy o zakresie czynności mających zostać wykonanych zgodnie z umową oraz Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia.

#### IV. Oferty częściowe, opcjonalne, wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, ze względu na charakter zamówienia stanowiący kompleksową całość. Koordynacja działań i wykonywanie poszczególnych usług jest możliwe i wskazane do prowadzenia przez jeden zespół ludzi. Podział zamówienia byłby sztuczny i prowadziłby do zwiększenia kosztów wykonania jak i do znacznej uciążliwości dla Zamawiającego jak i rozmycia odpowiedzialności za jakość usług i bezpieczeństwo majątku Zamawiającego. Zatem z przyczyn

ekonomicznych, funkcjonalnych i organizacyjnych nie jest celowe wyodrębnianie osobnych świadczeń, które miałyby być zlecane w częściach. Brak podziału nie prowadzi do ograniczenia kręgu Wykonawców.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy Pzp. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia opcjonalnego. Szczegółowe zasady opcji zostały opisane w projektowanej Umowie (Załącznik nr 10).

- 1) W ramach opcji Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonawcy dodatkowo ponad zamówienie podstawowe świadczenia usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia, które okażą się niezbędne w związku z nadzwyczajnymi (np. wydarzeniami, czasowymi wystawami, konferencjami etc.), a których sumaryczna wartość nie może przekroczyć 5% wartości umowy brutto.
- 2) Świadczenie usług, o których mowa powyżej, może odbywać się w oparciu o doraźne zlecenia Zamawiającego przekazywane wykonawcy e-mailem przez przedstawiciela Zamawiającego, z wyprzedzeniem 48 h.
- 3) Podstawę rozliczenia zleceń w ramach prawa opcji będzie stanowić ryczałtowa stawka godzinowa za świadczone usługi stanowiącej przedmiot umowy przez jednego pracownika wykonawcy, zgodnie z ofertą wykonawcy.
- 4) Rozliczenie ww. dodatkowych usług będzie następować na podstawie odrębnych faktur oraz na podstawie podpisanego protokołu odbioru usługi, w terminie 30 dni od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## V. Kwalifikacja podmiotowa wykonawców

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykluczeniu z postępowania podlega wykonawca, wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5 lub 7 ustawy Pzp, a także opisane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą sankcyjną”,
3. Zamawiający stosuje warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w odniesieniu do postawionego warunku,
  - 2) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**  
Wykonawcy spełnią warunek jeśli wykażą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **200.000,00 zł**.
  - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - a) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) zrealizował co najmniej jedną usługę sprzątnia powierzchni wewnętrznych w obiektach zabytkowych z ekspozycją rzeczy ruchomych będących zabytkami w czasie trwania wykonywanej usługi przez okres następujących po sobie co najmniej 6 miesięcy, a powierzchnia sprzątna była nie mniejsza niż 3000 m<sup>2</sup>, na kwotę nie mniejszą niż 100.000,- zł za 6 miesięcy lub proporcjonalnie więcej w przypadku usług wykonywanych dłużej. W przypadku usług nadal realizowanych, dla spełnienia niniejszego

warunku Wykonawca winien wykazać, że na dzień składania ofert wykonywana przez niego usługa była wykonywana już przez okres co najmniej 6 następujących po sobie miesięcy.

**b) uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w odniesieniu do postawionego warunku.

#### **VI. Wykonawcy występujący wspólnie:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (Liderem). Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty.
4. Każdy z wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu w stosunku do wykonawców występujących wspólnie będzie oceniane łącznie.
5. Wraz z ofertą wykonawcy występujący wspólnie przedkładają oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawców występujących wspólnie, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 274 ust. 2 ustawy Pzp, każdy z wykonawców przedstawia podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.
8. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za realizację zamówienia.

#### **VII. Udostępnienie zasobów**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań obejmujących usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz budynków Muzeum Etnograficznego ze względu na wartość zasobów muzealnych, znajdujących się w pomieszczeniach objętych zamówieniem.

### VIII. Oświadczenia. Podmiotowe środki dowodowe.

1. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu; wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę lub wykonawców, których oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych w przypadkach, o których mowa w art. 274 ust. 2 ustawy Pzp **w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia (w związku z powyższym wymienione niżej dokumenty nie są wymagane na etapie składania oferty):**
  - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
  - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; W przypadku, gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w publicznej bazie danych zamawiający nie wymaga złożenia odpisu,
  - 3) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem - dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 4) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 5) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia,
  - 6) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
  - 1) dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się

- on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
- b) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - c) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w tym punkcie, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienie pkt 4 stosuje się.
4. Jeżeli Wykonawca podlega wykluczeniu ze względu na zażycie okoliczności wskazanych w przepisach znajdujących zastosowanie w postępowaniu – Wykonawca przedkłada dowody, wskazujące na spełnienie przesłanek określonych w art. 110 ust 2 ustawy Pzp (samooczyszczenie).
5. **W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu** Zamawiający wymaga złożenia:
- a) potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia,
  - b) wykazu wykonanych usług a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, **w okresie ostatnich 3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te Usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego te usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się 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 powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy; Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 9.
6. Podmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie:
- 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument,
  - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,



- 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym – przekazuje się ten dokument,
- 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).
8. 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 właściwym podpisem.
9. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano daną wartość, przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

## **IX. Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znani.
3. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań. Zakres zadań kluczowych został wskazany w II ust. 2 pkt. 2.2, 2.6 SOPZ.

## **X. Wadium**

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **- Wymagania ogólne**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane zgodnie z SWZ dokumenty oraz oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

3. Ofertę wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Ofertę podpisuje osoba (osoby) uprawniona do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**- Zawartość oferty**

6. Oferta składa się z:
  - 1) Formularza Ofertowego (Załącznik nr 2 do SWZ)
  - 2) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ)
  - 3) dokumentu potwierdzającego zasady reprezentacji wykonawcy, Zamawiający nie wymaga złożenia tego dokumentu o ile jest on dostępny w publicznych, otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych (np. KRS, CEiDG, a w przypadku innych baz – wskazanych przez wykonawcę w ofercie). W przypadku wskazania bazy danych, w której dokumenty są dostępne w innym języku niż polski, Zamawiający może po ich pobraniu wezwać Wykonawcę do przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski,
  - 4) Pełnomocnictwa wskazującego pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie (w wypadku złożenia oferty przez konsorcjum),
  - 5) Pełnomocnictwa do podpisania oferty (w przypadku posługiwania się pełnomocnikiem),
  - 6) Oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
  - 7) Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, o ile wykonawca polega na takich zasobach w celu wykazania spełnienia warunków. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5.
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego, pełnomocnictwa powinny być złożone zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*:
  - 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument,
  - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
  - 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym – przekazuje się ten dokument,
  - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie kwalifikowanym podpisem SWZ

elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą) a w przypadku pełnomocnictwa - notariusz lub mocodawca.

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

#### **- Sposób złożenia oferty**

10. Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy użyciu Platformy e- Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.

11. Opis sposobu składania oferty:

- 1) Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności na wypełnionym Formularzu Ofertowym (Wzór - załącznik nr 2) za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
  - 2) 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.
  - 3) Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisu powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
  - 4) 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.
  - 5) 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”. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  - 6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje oferty w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”
12. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania opisany został w „instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

1. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233), Wykonawca, SWZ

w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część należy ten plik zaszyfrować.

2. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z taką informacją wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak wykazania jest równoznaczny z brakiem zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

## **XII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą**

1. Ofertę należy złożyć do dnia: **05.12.2025r., do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.12.2025r., o godz. 10:45.**
3. Ofertę składa się za pośrednictwem [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl). Szczegółowy sposób złożenia określono w SWZ w rozdz. XI.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie dostępnej na wskazanie pliku do odszyfrowania.

[www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl) i następuje poprzezZ uwagi na to, że otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii a o terminie otwarcia ofert. Zamawiający poinformuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o, o której mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **03 stycznia 2026 r.**

## **XIII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji**

### **1. Informacje ogólne:**

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającymi a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zmówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Jacek Szymański tel. 12 430 60 23; e-mail: [szymanski@etnomuzeum.eu](mailto:szymanski@etnomuzeum.eu)

Zamawiający informuje, że wymienione osoby nie są upoważnione do udzielania Wykonawcom ustnych informacji w zakresie wyjaśnienia treści warunków zamówienia.

- 4) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-df4b9477-0796-4274-936e-e2eb42275330>**

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

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zmówienia: **ocds-148610-df4b9477-0796-4274-**

**936e-e2eb42275330**

- 5) W korespondencji każdorazowo należy podawać w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z wykonawcami za pomocą faksu.
- 7) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zmówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zmówienia określa Regulamin Platformy e-Zmówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 8) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zmówienia ani logowania.
- 9) 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.
- 10) 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 z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), 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.
- 11) 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:
  - a) W formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się, jako załącznik), lub
  - b) Jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 12) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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 tajemnice przedsiębiorstwa”.
- 13) 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 wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

- 14) 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).
- 15) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zmówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zmówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” strużących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zmówienia.
- 16) Wszystkie wystane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcy wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).
- 17) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zmówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji określa Regulamin Platformy e-Zmówienia.
- 18) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zmówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 19) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zmówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@etnomuzeum.eu](mailto:przetargi@etnomuzeum.eu) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
- 20) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Prawa zamówień publicznych, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Prawa zamówień publicznych, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1557), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 21) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone powyżej, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

- 22) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Prawa zamówień publicznych, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 23) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 25 dokonuje w przypadku:
- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - b) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 24) Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 25) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Prawa zamówień publicznych, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 26) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Prawa zamówień publicznych, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 27) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie

ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,

b) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Prawa zamówień publicznych, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

c) pełnomocnictwa - mocodawca.

28) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

29) W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

30) Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,

b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,

c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,  
d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

#### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca podaje cenę oferty jako ryczałt, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Formularza ofertowego.
2. Wykonawca podaje cenę za wykonanie całości usługi, tj. wykonywania sprzątania wskazanych obiektów przez okres 12 miesięcy. Na potrzeby rozliczenia umowy, kwota łącznego wynagrodzenia zostanie podzielona w umowie na miesięczne wynagrodzenie, poprzez jej podzielenie przez 12.
3. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością co do grosza.
4. Cena obejmuje wszelkie należności Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków.
5. Jeżeli wybór składanej oferty prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wykonawca obowiązany jest podać w ofercie:
  - 1) Informacji, że wybór tej oferty prowadził będzie do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego,
  - 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.
6. Jeżeli wybór składanej oferty prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług zamawiający dla celów oceny oferty w kryterium cena doliczy kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

## **XV. Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

### **1) Cena – 60%**

W kryterium Cena Oferty (C) – oferta z najniższą ceną  $C_{\min}$  uzyska 60 punktów, a pozostałe zgodnie z wzorem:

gdzie:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 60$$

C – ocena punktowa oferty w kryterium Cena  $C_{\min}$  – oferta z najniższą ceną

$C_{bo}$  – cena badanej oferty

### **2) doświadczenie Wykonawcy (Kw)– 30%**

W kryterium doświadczenie Wykonawcy – max 30 punktów – Zamawiający będzie premiował doświadczenie Wykonawcy, odnoszące się do specyfiki pracy Zamawiającego jako muzeum.

W treści formularza ofertowego Wykonawca podaje doświadczenie polegające na osobistym sprzątnięciu sal ekspozycyjnych w muzeum, wskazując ilość miesięcy wykonywania takiej pracy, podając dodatkowo informację o podmiocie, dla którego sprzątnięcie było wykonywane oraz wskazując datę rozpoczęcia i zakończenia wykonywania ww. prac (w formacie co najmniej miesiąc i rok). Niepodanie wymaganych informacji lub podanie ich w sposób niejasny lub niemożliwy do odczytania może skutkować brakiem uwzględnienia danego doświadczenia dla obliczenia punktacji w niniejszym podkryterium. Zamawiający zwraca uwagę, że informacje te, jako stanowiące podstawę do oceny oferty nie będą podlegały uzupełnieniu.

Wykonawcy mogą podać kilka osobnych doświadczeń, które będą mogły się sumować dla obliczenia ostatecznej długości doświadczenia. W tym celu, odpowiednie pole formularza ofertowego może zostać skopiowane przez Wykonawcę.

Oferta otrzyma następującą ilość punktów, jeśli Wykonawca wykaże następujące doświadczenie potwierdzone referencjami z ostatnich 3 lat:

- co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w sprzątnięciu sal ekspozycyjnych w muzeum - 10 pkt
- co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w sprzątnięciu sal ekspozycyjnych w muzeum - 20 pkt
- co najmniej 18 miesięczne doświadczenie w sprzątnięciu sal ekspozycyjnych w muzeum - 30 pkt

### **3) Czas reakcji na sytuacje awaryjne (R) – 10%**

W kryterium czas reakcji na sytuacje awaryjne – max 10 punktów.

Pod pojęciem czasu reakcji na sytuacje awaryjne Zamawiający rozumie czas pomiędzy zgłoszeniem SWZ

Wykonawcy a podjęciem działań w celu usunięcia skutków zdarzenia, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, pomieszczeniu lub terenie zewnętrznym.

Wykonawca podejmie działania w zadeklarowanym czasie i o każdej porze, w tym również w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta oraz zapewni odpowiednią ilość personelu, sprzętu w celu sprawnego uprzątnięcia miejsca zdarzenia w zakresie objętym umową.

Punkty będą przyznawane na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą deklaracji w oparciu o następujące zasady:

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| - czas reakcji do 45 minut      | - 10 pkt |
| - czas reakcji powyżej 45 minut | - 0 pkt  |

- Przekazanie do Wykonawcy zgłoszenia zaistnienia sytuacji awaryjnej nastąpi pod wskazany przez Wykonawcę numer telefonu. Awaryjny numer telefonu należy przekazać Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.

2. Łączną ocenę punktową stanowi suma punktów w poszczególnych kryteriach. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najwyższej łącznej ocenie punktowej wg poniższego wzoru:

$$W_{cal} = C + Kw + R$$

gdzie:

- |           |   |
|-----------|---|
| $W_{cal}$ | - łączna ocena punktowa oferty  |
| $C$       | - ocena punktowa oferty w kryterium Cena                                  |
| $Kw$      | - ocena punktowa oferty w kryterium Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie |
| $R$       | - ocena punktowa oferty w kryterium Czas reakcji na sytuacje awaryjne     |

#### **XVI. Kolejność podejmowania czynności przez zamawiającego**

1. Po złożeniu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223.
2. Po dokonaniu badania i oceny ofert, Zamawiający zgodnie z art. 274 ustawy Pzp wezwie wykonawcę, który złożył najwyższej oceniony ofertę do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, w terminie nie krótszym niż 5 dni, .

#### **XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. Projektowane postanowienia umowne**

1. Załącznik nr 10 do SWZ stanowi projektowane postanowienia umowne, na podstawie którego zostanie zawarta umowa.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w załączniku nr 10 do SWZ.

SWZ

3. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia do Umowy zmian w zakresie terminu, sposobu realizacji lub zakresu Umowy, a także zmiany wynagrodzenia, w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku zmiany przepisów prawa, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra lub wydania wiążących dla Zamawiającego lub Wykonawcy wytycznych lub zasad wydanych przez organ administracji publicznej, jeśli zmiany te mają udokumentowany wpływ na koszt realizacji Przedmiotu Umowy w wysokości wyższej niż 10% wysokości całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy
  - 2) w przypadku zaistnienia obiektywnych przeszkód technicznych lub innych okoliczności i zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, ustalony sposób lub przyjętym zakresie, na które Strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy
  - 3) zmniejszenie zakresu wykonywania usługi w związku ze zmianami w organizacji Zamawiającego lub wyłączeniu części lub całości budynków, w szczególności na czas prowadzenia prac remontowych lub konserwatorskich, *zmniejszenie wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 3 nie może w czasie trwania umowy wynosić więcej niż 10% wartości zamówienia.*
  - 4) zmiany godzin wykonywania usługi wynikającej ze zmiany organizacji funkcjonowania budynku
  - 5) zmiany danych stron umowy (np. siedziby, adresu),
  - 6) zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumieć należy wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązywania się z umowy w jej obecnym brzemieniu
  - 7) zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia innych uzasadnionych przyczyn pod warunkiem, że zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
  - 8) Zmiana wynagrodzenia w przypadku zmiany:
    - a) – wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - b) – zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
    - c) – zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427),
    - d) – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
4. zmiana może być inicjowana na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, przy czym strona wnioskująca zobowiązana jest do szczegółowego uzasadnienia proponowanych zmian, np.:
  - a. prawidłowa realizacja przedmiotu zamówienia, gospodarność, efektywność itp.
  - b. zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron
  - c. zmiana musi być zgodna z ustawą, w tym w szczególności:
    - i. zmiana umowy nie może naruszać zasady zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców,
    - ii. zmiana musi być wprowadzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
6. Nie stanowi zmiany umowy:
  - a. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego)
  - b. zmiana osób wskazanych do kontaktów między stronami
  - c. zmiana osób przy pomocy których Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.

7. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku zmiany cen materiałów i kosztów, związanych z realizacją przedmiotu umowy (dalej także jako „indeksacja wynagrodzenia”), na następujących zasadach:
- a) zmiany dokonywane będą w oparciu o kwartalne wskaźniki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszane w komunikatach Prezesa GUS.
  - b) zmiany mogą zostać wprowadzone na wniosek Strony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, przy czym zmiana jest dopuszczalna:
    - w przypadku pierwszej indeksacji - jeśli wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w ppkt. a) za kwartał poprzedzający kwartał złożenia wniosku o indeksację wynagrodzenia, wzrośnie lub spadnie o min. 0,2% w stosunku do wskaźnika z kwartału, w którym przypadał termin składania ofert;
    - w przypadku każdej kolejnej indeksacji - jeśli wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w ppkt. a) za kwartał poprzedzający kwartał złożenia wniosku o indeksację wynagrodzenia, wzrośnie lub spadnie o min. 0,2% w stosunku do wskaźnika z kwartału, w którym nastąpiła ostatnia indeksacja;
  - c) Strony mogą występować z wnioskami o indeksację wynagrodzenia nie częściej, niż jeden raz na 3 miesiące;
  - d) suma zmian wynagrodzenia Wykonawcy w wyniku indeksacji, wprowadzonych w trakcie obowiązywania Umowy, nie może przekroczyć 15 % wynagrodzenia, o którym mowa w ust. § 5 ust. 1.
  - e) zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
1. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do umowy, zawierają informacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

#### **XIX. Formalności, jakie należy dopełnić przed zawarciem umowy**

- 1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 2. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca:
  - 1) przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, do kontaktu w trakcie realizacji umowy itp.;
  - 2) jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy winno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
  - 3) przekaze Zamawiającemu kopię polisy potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia na kwotę nie mniejszą niż 200 000 PLN, spełniającą wymogi określone w treści §12 istotnych postanowień umownych;
  - 4) przekaze Zamawiającemu listę pracowników wraz z kopiami umów o pracę.

## **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa)
5. Szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w Dziale IX Ustawy Pzp.
6. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań: Urząd Zamówień Publicznych Departament Odwołań ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl), Tel. +48 22 458 78 01, Internet: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl),

## **Wykaz załączników:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz ofertowy;
3. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;
4. Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy
5. Wzór zobowiązania do udzielenia zasobów;
6. Wzór oświadczenia w przedmiocie grupy kapitałowej;
7. Wzór oświadczenia o aktualności informacji;
8. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
9. Wzór wykazu wykonanych usług
10. Projektowane postanowienia umowy