

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**

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

**Tryb podstawowy**

**„Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynku Państwowego Muzeum Etnograficznego w Warszawie wraz ze sprzątnięciem terenu zewnętrznego - zamówienie obejmuje również sprzątnięcie sal wystawowych”**

## **I. Zamawiający:**

### **Państwowe Muzeum Etnograficzne w Warszawie**

ul. Kredytowa 1, 00-056 Warszawa

Pełnomocnikiem Zamawiającego jest:

#### **Sienna Kittel i Wspólnicy Sp. K.**

z siedzibą w Warszawie, 00 - 585, przy ul. Bagatela 10/3,

KRS 0000698387, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON 368479032, NIP 7010725926.

- 1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/>
- 2) Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (strona internetowa prowadzonego postępowania): <https://platformazakupowa.pl/>
- 3) e-mail: grupasienna@grupasienna.pl
- 4) Telefon: 22 654 77 41
- 5) Osoba do kontaktu: Martyna Dudzic-Bidzińska
- 6) Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00
- 7) Numer referencyjny postępowania: SK/GDS/1/2022.

## **II. Postępowanie**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. 2021 r., poz. 1129 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 najwyżej 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 Pan Józef Zakrzewski, kontakt iod@ethnomuseum.pl telefon/faks: +48 22 696 53 80, lub kom. 512305151;
- 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 przed 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,

- 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. Administrator nie profiluje danych osobowych,
- 9) 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 budynku Państwowego Muzeum Etnograficznego w Warszawie 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 opisie przedmiotu zamówienia 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:
  - 90910000-9 Usługi sprzątnia
  - 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 zawarcia umowy (nie wcześniej niż 1 kwietnia 2022 r.) do dnia 31 marca 2023 r.**
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, koordynatora oraz wszystkich osób delegowanych przez Wykonawcę do świadczenia usługi sprzątnia w ramach realizowanego zamówienia.
7. **Wizja lokalna**
  - 1) Zamawiający przewiduje przeprowadzenie nieobowiązkowej wizji lokalnej w dniu **24 lutego 2022 r.**
  - 2) Wykonawca, w celu uczestniczenia w wizji lokalnej, zobowiązany jest do złożenia wniosku o udział w wizji lokalnej w terminie do 23 lutego 2022 r.
  - 3) Zamawiający dopuści do udziału w wizji lokalnej Wykonawców, którzy złożą powyższy wniosek.
  - 4) Zamawiający planuje przeprowadzenie wizji lokalnej w siedzibie Zamawiającego mającej na celu zapoznanie się Wykonawców z pomieszczeniami, w których realizowane będzie

zamówienie. Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożą wniosek o udział w wizji lokalnej, odrębnym komunikatem drogą e-mailową o terminie przeprowadzenia wizji (data i godzina).

- 5) W wizji lokalnej po stronie Wykonawcy mogą uczestniczyć maksymalnie dwie osoby.
- 6) Podczas wizji obowiązują zasady sanitarne zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień przeprowadzenia wizji lokalnej.

#### **IV. Oferty częściowe, zamówienia podobne i dodatkowe, opcja**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia opcjonalnego oraz 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 4 ustawy Pzp.
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:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w odniesieniu do postawionego warunku;
  - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:** Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) zrealizował lub realizuje co najmniej 2 usługi sprzątnia powierzchni wewnętrznych przez okres następujących po sobie co najmniej 6 miesięcy, a powierzchnia sprzątna była nie mniejsza niż 7000 m<sup>2</sup>.;
  - 4) **uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w odniesieniu do postawionego warunku.

#### **VI. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum):**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika 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. 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, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca polegający na udostępnianych zasobach przedstawi wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy podmiotu udostępniającego,
  - 2) sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów podmiotu udostępniającego,
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Zobowiązanie należy złożyć w formie elektronicznej tj. podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez osoby reprezentujące podmiot udostępniający zasoby, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli zobowiązanie zostało wystawione jako dokument

papierowy – wykonawca składa elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Poświadczenie następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawcę polegającego na zasobach podmiotu udostępniającego, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawca obowiązany jest do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego, z wyłączeniem oświadczenia w zakresie grupy kapitałowej. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.

#### **VII. 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 3.1
2. Podmiotowe środki dowodowe, jakie zobowiązany będzie złożyć wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, lub wykonawcy, których Zamawiający wezwie do złożenia 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:**
  - 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 3.2.;
  - 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) 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, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, art. 108 ust. 1 pkt 4, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 – 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,
  - 2) Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą przedkłada dokument potwierdzający, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
  - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
  - 4) 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 zajście 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 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 3.4.



6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia powinno być sporządzone w postaci elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. 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.
8. 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).
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 właściwym podpisem.
10. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. 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.

## **VIII. Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. 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.

## **IX. Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **X. 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 3.1 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, CEiIDG, 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 postępowania się pełnomocnikiem),
- 6) Oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 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 3.5

**UWAGA: Dokumenty, o których mowa w Części VIII ust. 2 i 5 SWZ, składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego.**

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 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 wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/>
11. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
12. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
13. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
14. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
15. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

### **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

16. Jeżeli Wykonawca przekazuje informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa należy dołączyć jako oddzielne pliki. Pliki powinny zawierać w nazwie zwrot „tajemnica przedsiębiorstwa”. Tajemnica przedsiębiorstwa nie obejmuje informacji powszechnie znanych lub tych, których treść każdy zainteresowany może legalnie poznać, w szczególności nie można zastrzec: nazwy i adresu Wykonawcy, informacji dotyczących ceny lub kosztu. Brak oznaczenia jest traktowany jako przekazanie dokumentów podlegających ujawnieniu.
17. 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.

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

1. Ofertę należy złożyć do: **1 marca 2022 r., godz. 11.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **1 marca, godz. 11.30**
3. Do składania i otwarcia ofert używany jest portal : <https://platformazakupowa.pl/>

4. Po otwarciu ofert, zgodnie z ustawą Pzp, Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
5. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 30 marca 2022 r.
6. Pierwszym dniem terminu jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (w rozumieniu art. 7 pkt 16 Pzp) przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [grupasienna@grupasienna.pl](mailto:grupasienna@grupasienna.pl) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zgodnie z art. 220 Pzp.
9. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

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

1. Komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przy użyciu: <https://platformazakupowa.pl/> oraz poczty elektronicznej na adres mailowy: [grupasienna@grupasienna.pl](mailto:grupasienna@grupasienna.pl) (z wyłączeniem składania ofert).
2. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
3. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
4. Korespondencja może również się odbywać za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany e-mail Zamawiającego.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email Zamawiającego. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z

wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

6. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
7. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SWZ ( SK/GDS/1/2022).
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
10. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

11. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
14. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
16. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
18. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

### **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca podaje cenę oferty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Formularza ofertowego.
2. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością co do grosza.
3. Cena obejmuje wszelkie należności Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków.
4. Jeżeli wybór składanej oferty prowadzi 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 prowadzi 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.
5. 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.

#### **XIV. 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:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$$

gdzie:

C – ocena punktowa oferty w kryterium Cena

$C_{\min}$  – oferta z najniższą ceną

$C_{\text{bad}}$  – cena badanej oferty

##### **2) Kryterium Jakość – 40%**

W kryterium Jakość (J) – punkty zostaną przyznane za dodatkowe wizyty koordynatora u Zamawiającego (poza jedną wymaganą obowiązkowo w każdym tygodniu), które odbywać się będą w dni robocze w godzinach 08.00 – 14.00 w dzień lub dni tygodnia wskazane poniżej, w celu sprawdzenia jakości wykonywanej usługi z wyznaczonym pracownikiem ze strony zamawiającego:

- zadeklarowanie dodatkowych dwóch wizyt koordynatora (które odbywać się będą w każdą środę i każdy piątek obowiązywania umowy) – waga kryterium 40 pkt;
- zadeklarowanie dodatkowej jednej wizyty koordynatora (która odbywać się będzie w każdy czwartek obowiązywania umowy) – waga kryterium 20 pkt;



- nie zadeklarowanie dodatkowej wizyty koordynatora – waga kryterium 0 pkt.

Każda odbyta wizyta koordynatora musi zostać pisemnie potwierdzona przez pracownika Muzeum i tego koordynatora.

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

$$W_{cal} = C + J$$

gdzie:

$W_{cal}$  – łączna ocena punktowa oferty

C – ocena punktowa oferty w kryterium Cena

J – ocena punktowa oferty w kryterium Jakość

#### **XV. 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 najwyżej ocenioną ofertę do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych.

#### **XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Wzór umowy**

1. Załącznik nr 4 do SWZ stanowi wzór umowy, 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 4 do SWZ.
3. 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.

#### **XVIII. 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;

#### **XIX. 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), Faks +48 22 458 78 00

## Wykaz załączników

**Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Załącznik nr 2 – Formularz Oferty**

**Załączniki nr 3 – Składane przez wykonawcę, którego oferta jest najwyżej oceniona na wezwanie Zamawiającego:**

**Załącznik nr 3.1** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia

**Załącznik nr 3.2** – Oświadczenie o grupie kapitałowej

**Załącznik nr 3.3** - oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp,

**Załącznik nr 3.4** – wykaz usług,

**Załącznik nr 3.5** – wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów

**Załącznik nr 4 –Wzór umowy**