

Urząd Miasta Poznania

Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zp@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **ZOU-XII.271.30.2021.MD**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

pn.: Konserwacja i restauracja malowideł ściennych z ok. 1730r. wraz ze sztukateriami na sklepieniu Sali Sesyjnej Urzędu Miasta Poznania

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia
zatwierdziła Katarzyna Woźniak
Zastępca Dyrektora ds. Zamówień Publicznych

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowy z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy.

III Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest konserwacja i restauracja malowideł ściennych z ok. 1730 r. wraz ze sztukateriami na sklepieniu Sali Sesyjnej Urzędu Miasta Poznania.**
- 2) **W ramach realizacji prac, Wykonawca jest zobowiązany:**
 - wykonać tablice informacyjne (2 szt.) z podaniem nazwy zadania, nazwą inwestora i wykonawcy oraz informacją o finansowaniu prac konserwatorskich – projekt tablicy należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - wykonać prace zabezpieczające posadzkę, meble i inne stałe wyposażenie Sali,
 - ustawić i zabezpieczyć rusztowania,
 - wykonać badania sondażowe, odkrywki i próby technologiczne (wskazane w programie prac konserwatorskich),
 - wykonać pełną rekonstrukcję ramy sztukatorskiej scen centralnych w uzgodnieniu z Biurem MKZ,
 - wykonać renowację tynku,
 - odstąpić i przeprowadzić prace konserwatorsko-restauratorskie sklepienia (z wyłączeniem odstąpiętej, południowej partii malowideł): usunięcie wtórnych uzupełnień, nawarstwień, przemalowań i zabrudzeń, konserwacja, uzupełnienie ubytków polichromii w technice al. fresco oraz al secco na suchym tynku w technice tempery jajowej i kazeinowej, konserwacja zabytkowych tynków z pobiałami –monochromii, konserwacja i uzupełnienie ubytków sztukaterii roślinnej i figuralnej,
 - przeprowadzić prace konserwatorsko-restauratorskie malowideł i sztukaterii, odstąpiętych w 2018 roku, w południowej partii sklepienia: konserwacja i uzupełnienie ubytków polichromii w technice al fresco oraz al secco na suchym tynku w technice tempery jajowej i kazeinowej, konserwacja zabytkowych tynków z pobiałami – monochromii, konserwacja i uzupełnienie ubytków sztukaterii roślinnej i figuralnej,
 - wykonać konserwatorską dokumentację powykonawczą oraz fotograficzną dokumentację porównawczą, w tym na nośniku elektronicznym (w 3 egz. w formie papierowej i 1 egz. płyta CD) w terminie do 3 miesięcy od dnia zakończenia prac konserwatorskich,
 - opracować zalecenia dla użytkownika, dotyczące sposobu dalszego postępowania z zabytkiem po zakończeniu prac konserwatorskich, tj. zapewnienie określonych warunków niezbędnych do utrzymania właściwego stanu zabytku, oraz takich, które zapobiegają uszkodzeniu lub zniszczeniu zabytku.
 - Opracować i przekazać Zamawiającemu Harmonogram finansowo – rzeczowy.

3) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac zgodnie z:

- obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 rok Prawo budowlane, normami techniczno – budowlanymi, Polskimi Normami obowiązującymi w tym zakresie, mającymi bezpośrednie zastosowanie dyrektywami i normami Unii Europejskiej oraz sztuką budowlaną,
- przepisami ustawy z dnia 23.07.2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków z dnia 02.08.2018r. (Dz.U. 2021 poz. 81),
- pozwoleniem Miejskiego Konserwatora Zabytków nr 364/2021 z dnia 29.04.2021 na prowadzenie prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- Programem prac konserwatorskich,
- najwyższą starannością, zapewniając najwyższą jakość wykonywanych prac,
- przepisami BHP i ppoż.

4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony we wzorze umowy oraz w załącznikach 1-6 do umowy.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany udzielić minimum 5 lat gwarancji na prace będące przedmiotem niniejszego zamówienia oraz na dostarczony materiał, licząc od dnia odbioru końcowego prac bez usterek/wad. Okres gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

2. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących prace związane z realizacją zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, tj:

- a) prace konserwatorskie,
- b) prace restauratorskie,
- c) prace sztukatorskie,

3. Miejsce wykonania zamówienia

Urząd Miasta Poznania, Pl. Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań.

4. Wspólny Słownik zamówień (CPV)

Główny przedmiot:

45262710-1 – Konserwacja fresków

Dodatkowe przedmioty:

45453100-8 – Roboty renowacyjne

45000000-7 – Roboty budowlane

45262100-2 – Roboty przy wznoszeniu rusztowań

5. **Wizja lokalna**

Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w budynku Urzędu Miasta Poznania ul. Pl. Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań – Sala Sesyjna S2, celem rozeznania pełnego zakresu prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Wizja lokalna odbędzie się w dniu 28.07.2021 r. o godz. 10:00. Miejsce spotkania: na parterze przy wejściu głównym do Urzędu – przy Biurze Podawczym, Pl. Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań.

6. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt XI SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, do negocjacji zostanie zaproszonych trzech Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu zawierające najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach oceny ofert, o których mowa w pkt XI SWZ. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
8. Zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, polegających na wykonaniu prac konserwatorskich opisanych w zakresie zamówienia podstawowego, tj. roboty w zakresie prac konserwatorskich i restauratorskich malarstwa, sztukaterii, stiuków oraz prac w zakresie wznoszenia rusztowań, w budynkach UMP, po uprzedniej kwalifikacji przez Biuro MKZ. Wartość wyżej wymienionych zamówień może wynosić maksymalnie 150% wartości zamówienia podstawowego.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Podział zamówienia na części groziłby brakiem możliwości wykonywania w ciągu technologicznym prac konserwatorskich i restauratorskich. W czasie prowadzenia prac konserwatorskich, większość prac jest wykonywana na rusztowaniach. Podział zamówienia w tym zakresie jest uciążliwe. Płatność za wielokrotne ustawienie rusztowań jest nieuzasadniona ekonomicznie. Ponadto, udzielając zamówienia w całości Zamawiający zapewnia sobie nadzór i koordynację prowadzonych prac przez jednego kierownika prac konserwatorskich, który dla Zamawiającego jest osobą kluczową w personelu zarządczym wykonawcy. Brak koordynacji prac wszystkich branż przez jedną osobę spowoduje problemy natury technicznej oraz grozi brakiem spójności ich prowadzenia, co w następstwie może spowodować nieprawidłowości i nieterminowość realizacji zamówienia. Ponadto zamówienie musi być realizowane pod nadzorem zatrudnionego przez Wykonawcę kierownika prac konserwatorskich, którego zadaniem jest nadzorowanie wszystkich prac restauratorskich, a także sporządzenie dokumentacji prowadzonych prac.

IV Terminy

1. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie 18 miesięcy od daty zawarcia umowy.

2. Termin oraz sposób składania ofert

- 1) Oferty należy składać do dnia **04.08.2021 r. do godz. 09:00**

2) Sposób składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „**platformą zakupową**” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

3. **Termin otwarcia ofert**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.08.2021 r. o godz. 09:10**
- 2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Otwarcie ofert jest niejawne.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

4. **Termin związania ofertą**

- 1) Wykonawca jest związany ofertą do dnia 02.09.2021 roku.
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV 4. 2) SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

5. **Wyjaśnienia treści SWZ**

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca lub jeden z konsorcjantów wykaże, że jest wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 50 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, obejmujące kody odpadów grupy 17 o podgrupie: 1701 według katalogu odpadów wraz ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych załącznika do Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.

3) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

a) Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że nie wcześniej niż w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej **trzy roboty budowlane** polegające na wykonaniu remontu związanego z prowadzeniem prac konserwatorskich i prac restauratorskich, prowadzone przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, o łącznej wartości co najmniej 300 000,00 zł brutto.

b) Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

b.a) Kierownikiem prac konserwatorskich (1 osoba)

- posiadającym kwalifikacje do kierowania pracami konserwatorskimi, o których mowa w art. 37a lub odpowiednio w art. 37h ustawy z dnia 23 lipca 2003 r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków lub posiadającym odpowiadające im równoważne uprawnienia w tej specjalności, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,
- posiadającym wykształcenie w zakresie specjalności konserwacji malarstwa lub odpowiadającej specjalności równoważnej, tj. kształcącej takie umiejętności jak specjalność konserwacja malarstwa,
- posiadającym minimum 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pracami konserwatorskimi i pracami restauratorskimi, prowadzonymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- posiadającym co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pracami konserwatorskimi i restauratorskimi w zakresie malarstwa ściennego.

b.b) **co najmniej 2 osobami** posiadającymi wykształcenie wyższe w zakresie specjalności konserwacji malarstwa lub odpowiadającej specjalności równoważnej, tj. kształcącej takie umiejętności jak specjalność konserwacja malarstwa.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V 1. 3) SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga:

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 3) SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia.

VI Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ** i **załącznik 2b do SWZ**, jeśli dotyczy.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Potwierdzenie wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 50 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, obejmującego kody odpadów grupy 17 o podgrupie: 1701, według katalogu odpadów wraz ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych załącznika do Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.

- 2) Wykaz robót budowlanych, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie - **załącznik nr 7 do SWZ**;
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.
- 3) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 8 do SWZ**;
- 4) 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, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę/ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dowodami potwierdzającymi, że przygotowanie oferty/oferty częściowej nastąpiło niezależnie od Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 6 do SWZ**.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 5 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
 - 1) ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo,
 - 2) składają oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy - **załącznik nr 4 do SWZ**.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, przedkłada dokument z właściwego rejestru, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

- 2) w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt VI 8. 1) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, zastępuje się go 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 pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument ten powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

9. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**

- 1) Formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do SWZ**;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

- 2) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2a do SWZ**;
- 3) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 4) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 6) Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa - **załącznik nr 5 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 7) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania

- oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
 8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
 9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
 11. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
 12. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
 13. Inne niż wymienione w pkt VII 11 - 12 SWZ dokumenty i oświadczenia składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
 14. Dokument o którym mowa w pkt. VI 9. 7) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.
 15. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby uprawnionej lub notariusza.

VIII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

I Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZOU-XII.271.30.2021.MD.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Martynę Drygiel.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
4. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 - 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB. Zalecany format plików to: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 9. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zp@um.poznan.pl.
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
- 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
 - 2) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
 - 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
10. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
- 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;
 - 2) Podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB.
 - 3) Podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
 - 4) 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.
11. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, 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 platformie zakupowej 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.

IX Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z załączoną dokumentacją. Wynagrodzenie obejmuje także wszelkie inne czynności, które pozwolą na udostępnienie obiektu do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Obowiązująca stawka podatku VAT: 23 %.
3. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1. Cena: 60%

Oferta może otrzymać 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

2. Doświadczenie kierownika prac konserwatorskich w kierowaniu pracami konserwatorskimi i restauratorskimi w zakresie malarstwa ściennego: 25%

Oferta może otrzymać maksymalnie 25 punktów, jeżeli osoba, o której mowa w pkt V 1. 3) b.a) SWZ, posiada dłuższe niż wymagane 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pracami konserwatorskimi i restauratorskimi w zakresie malarstwa ściennego, przyznawanych w następujący sposób:

Wymagane 5-letnie doświadczenie	0 pkt
6-letnie doświadczenie	2,5 pkt
7-letnie doświadczenie	5 pkt
8-letnie doświadczenie	7,5 pkt
9-letnie doświadczenie	10 pkt
10-letnie doświadczenie	12,5 pkt

11-letnie doświadczenie	15 pkt
12-letnie doświadczenie	17,5 pkt
13-letnie doświadczenie	20 pkt
14-letnie doświadczenie	22,5 pkt
15-letnie lub dłuższe doświadczenie	25 pkt

3. Okres gwarancji: 15%

Oferta może otrzymać maksymalnie 15 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje dłuższy okres gwarancji ponad wymagane 5 lat na prace będące przedmiotem niniejszego zamówienia oraz na dostarczony materiał, przyznawanych w następujący sposób:

wymagane 5 lat gwarancji	0 pkt
6 lat gwarancji	5 pkt
7 lat gwarancji	10 pkt
8 lat gwarancji i więcej	15 pkt

XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
- Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

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

- Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
- Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.

3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Przed zawarciem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisania Wykonawca dostarczy:
 - 1) Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) Polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych) dla jednej i wszystkich szkód.

XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, nie później niż w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi kwotę 30% zabezpieczenia.

XV Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 9 wzoru umowy.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 7 wzoru umowy.

XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, zgodnie z § 16 wzoru umowy.

XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa, w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu 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 Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b do SWZ - Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,
5. Załącznik nr 4 do SWZ - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Załącznik nr 5 do SWZ - Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
7. Załącznik nr 6 do SWZ - Informacja dotycząca grupy kapitałowej,
8. Załącznik nr 7 do SWZ - Wykaz robót budowlanych,
9. Załącznik nr 8 do SWZ - Wykaz osób,
10. Załącznik nr 9 do SWZ – Wzór umowy,

Załączniki do umowy:

- **Załącznik nr 1** - Zakres zamówienia prac przygotowawczych, konserwatorskich i restauratorskich
- **Załącznik nr 2** - Program prac konserwatorskich „Konserwacja i restauracja barokowych malowideł ściennych z ok. 1730 r. wraz ze sztukateriami na sklepieniu Sali Sesyjnej Urzędu Miasta Poznania (dawniej Wielkiego Refektarza) na parterze zachodniego skrzydła zespołu pojezuickiego w Poznaniu. Opis technologii i stanu zachowania wraz z programem prac.” opracowany przez dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki, Mgr Andrzeja Lewandowskiego,
- **Załącznik nr 3** - Pozwolenie Miejskiego Konserwatora Zabytków nr 364/2021 z dnia 29.04.2021 na prowadzenie prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- **Załącznik nr 4** - Dokumentacja powykonawcza badań stratygraficznych z 1998 r. „ Dokumentacja konserwatorska. Wyniki i wnioski z przeprowadzonych badań konserwatorskich sal reprezentacyjnych budynku Urzędu Miejskiego w Poznaniu.
Cz. 1. Sala Biała, Malinowa i Błękitna
Cz. 2. Sala Sesyjna Duża, Sala Sesyjna Mała i pomieszczenie przy dużej Sali Sesyjnej.
Dokumentacja opracowana przez Zespół Fundacji Polska Sztuka Użytkowa.
- **Załącznik nr 5** - Dokumentacja powykonawcza prac konserwatorskich z 2017 r. „Malowidło ścienne „Kuszenie Chrystusa” I poł. XVIIIw. na sklepieniu Małej Sali (nr. S1) Urzędu Miasta w Poznaniu. Dokumentacja konserwatorska”, opracowana przez mgr Magdalenę Gierowską–Dybalską i mgr. Piotra Dybalskiego.
- **Załącznik nr 6** - Dokumentacja powykonawcza prac konserwatorskich z 2018 r. „Odświeżenie i konserwacja zachowawcza fragmentu barokowych malowideł ściennych ok. 1730 r w południowej partii sklepienia Sali Sesyjnej Urzędu Miasta Poznania (dawniej Wielkiego Refektarza klasztoru O.O. Jezuitów) w Poznaniu. Dokumentacja konserwatorska”, opracowana przez mgr Magdalenę Gierowską–Dybalską i mgr. Piotra Dybalskiego.