



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

którego przedmiotem jest:

„Dostawa krzeseł biurowych obrotowych dla Muzeum Zamkowego Malborku”

Zatwierdził w dniu 07.06.2024. r.:

**Dyrektor
Muzeum Zamkowego w Malborku**

dr hab. Janusz Trupinda
/podpisano podpisem elektronicznym/

Ilekoć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

Dział I

Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Zamawiającym jest **Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork**
 - 1.1. Numer telefonu: 55 647 08 02
 - 1.2. Adres poczty elektronicznej: zamowienia@zamek.malbork.pl
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork.

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części SWZ Ustawą lub Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Dział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa krzeseł biurowych obrotowych dla Muzeum Zamkowego w Malborku.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia zostały określone w:
 - 2.1. Załączniku nr 2 do SWZ: Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
 - 2.2. Załączniku nr 3 do SWZ: Wzór umowy.
3. Przedmiot dostawy musi:
 - 3.1. spełniać łącznie wszystkie wymagania postawione przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej, a w szczególności z załącznikiem nr 2 do SWZ - Opiszem Przedmiotu Zamówienia (dalej: OPZ);
 - 3.2. być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. (Dz.U. 2023 poz. 2367) zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
 - 3.3. być fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wszelkich wad.

4. Przedmiot dostawy musi być objęty gwarancją na okres nie krótszy jak 24 miesiące od dnia zakończenia dostawy, przyjęcia przez Zamawiającego przedmiotu dostawy oraz potwierdzenia tego faktu podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru końcowego (szczegółowe zapisy dot. gwarancji znajdują się w pkt. 4.2.Działu XV SWZ).
5. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 5.1. Kod główny: 39110000-6 Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części
 - 5.2. Dodatkowe kody:
39111100-4 Siedziska obrotowe
6. Informacja o częściach zamówienia:
 - 6.1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.
 - 6.2. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części: Zamawiający nie dokonuje podziału niniejszego zamówienia na mniejsze części ponieważ zamówienia na dostawę krzesel (mebli) jest wszczynane odrębnymi postępowaniami i zostaje spełniony wymóg podziału zamówienia na części.
7. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: nie dotyczy.

Dział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **do 30 dni kalendarzowych**, licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość sukcesywnego dostarczania przedmiotu zamówienia (etapowego).
 - 2.1. Sukcesywna dostawa odbywać się będzie po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym oraz za jego zgodą.
 - 2.2. Ilość etapów nie może być większa jak 3 (trzy).
 - 2.3. Etapowe dostarczanie przedmiotu zamówienia nie może wpłynąć na termin wykonania zamówienia, o którym mowa w pkt. 1 powyżej.

Dział V

Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 niniejszego Działu SWZ,
2. Podstawy wykluczenia.
 - 2.1. Zamawiający **wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę wobec**, którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek, o których mowa w **art. 108 ust. 1 pkt 1) - 6)**
Pzp tj.:
 - 2.1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228 – 230a, 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywnościowego oraz wyrobów medycznych,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenie wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o którym mowa w art. 296 – 307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270 – 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 2.1.1. powyżej;
- 2.1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 2.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
- 2.1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu

zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba, że wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

2.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba, że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2.2. Zamawiający **wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę** wobec którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek określonych w **art. 7 ust. 1 pkt 1-3** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego tj.:

2.2.1. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;

2.2.2. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;

2.2.3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy.

2.3. Zamawiający nie stosuje w postępowaniu podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 1 – 10 ustawy PZP.

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

2.5. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu w zakresie:

3.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

3.2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

3.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

3.3. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

Dział VI

Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. Oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt. 1 (oświadczenia na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp) powyżej, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dział VII

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, **nie będzie wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Dziale V pkt 2 SWZ.**
2. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w formularzu oferty, dane umożliwiające dostęp do tych środków (jeżeli dotyczy).

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. W zakresie nieuregulowanym Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 3.1. rozporządzenia 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,
 - 3.2. rozporządzenia 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.

Dział 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

1. Komunikacja:

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma” lub „Platforma zakupowa”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane winny być za pośrednictwem Platformy zakupowej za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia@zamek.malbork.pl z wyłączeniem składania ofert (nie dopuszcza się składania ofert za pomocą poczty elektronicznej).
- 1.3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej, tj.:
 - 1.3.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- 1.3.2. 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,
- 1.3.3. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- 1.3.4. włączona obsługa JavaScript,
- 1.3.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 1.4. Instrukcje korzystania z Platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1.5.1. akceptuje warunki korzystania z Platformy zakupowej (platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 1.5.2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji dostępnych pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.6. W przypadku pytań technicznych dotyczących używania Platformy zakupowej należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Platformy zakupowej telefon 22 101 02 02 (pn.-pt. od 8:00 –17:00). Pod wskazanym numerem telefonu Wykonawcy otrzymają wsparcie techniczne.
- 1.7. Podczas składania oferty należy wziąć pod uwagę czas (nawet ze względu na zapoznanie się z warunkami technicznymi platformy, czy różnymi innymi trudnościami technicznymi), tak aby mieć możliwość złożenia oferty w wyznaczonym do tego terminie.
- 1.8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
- 1.9. 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.
- 1.10. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie zakupowej. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.

- 1.11. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie zakupowej oraz na poczcie elektronicznej – adresie wskazanym w ofercie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 - 1.12. Szyfrowanie na Platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 1.13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej 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”). 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 Pzp.
 - 1.14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 - 1.15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 - 1.16. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Zamawiającym z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza komunikacji ustnej w postępowaniu.
2. Wyjaśnienie treści SWZ:
- 2.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 2.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
 - 2.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej w pkt. 2.2., przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 2.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej w pkt. 2.2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 2.5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa powyżej w pkt. 2.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Dział IX

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących postępowania są:
 - 1.1. Pani Emilia Sułek, specjalista w Dziale administracyjno-gospodarczym,
 - 1.2. Pani Barbara Mizgała, starszy specjalista ds. zamówień publicznych.
2. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I i VIII SWZ.

Dział X

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia **16.07.2024 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Dział XI

Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych w SWZ

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
2. **Ofertę a także oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem wykonawcy w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
3. W procesie składania oferty lub innych dokumentów wymaganych SWZ na Platformie zakupowej kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty, Wykonawca składa na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
4. Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej.
5. Oferta powinna być sporządzona:
 - 5.1. w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 5.2. na podstawie załączników niniejszej SWZ (wzory),
 - 5.3. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy zakupowej,
 - 5.4. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione,

- 5.5. zawierać wszystkie elementy wymienione w pkt. 6 poniżej.
6. **Wraz z formularzem oferty (wzór załącznik nr 1 do SWZ), Wykonawca składa:**
- 6.1. **Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp** (wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ),
- 6.2. **Pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy),
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to **do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
- 8.1. W przypadku spółki cywilnej lub konsorcjum, zgodnie z art 58 ust 2 Pzp wspólnicy spółki cywilnej lub członkowie konsorcjum zobowiązani są do:
- 8.1.1. ustanawiania pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 8.1.2. złożenia wraz z ofertą stosownego pełnomocnictwa (w przypadku konsorcjum) albo w przypadku spółki cywilnej pełnomocnictwa lub umowy spółki cywilnej, z której będzie wynikało umocowanie do reprezentowania wspólników spółki cywilnej w szczególności do reprezentowania wykonawców w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego albo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
9. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego

i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

10. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie zakupowej w formularzu służącym do składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na Platformie pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
13. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie lub postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. 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.
15. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

16. Dodatkowe zalecenia:

- 16.1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
- 16.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 16.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip;
 - .7Z;
- 16.4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 16.5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 16.6. 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.
- 16.7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 16.8. 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.
- 16.9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 16.10. Zaleca się złożenie oferty z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerowany czas złożenia oferty to: na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 16.11. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 16.12. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 16.13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

- 16.14. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Dział XII

Sposób oraz termin składania ofert oraz otwarcie ofert

1. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej** pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork w myśl Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 17.06.2024 r. do godz. 9:00.**
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. **Otwarcie ofert** następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **17.06.2026 r. o godz. 10:00.**
4. Jeżeli 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 następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. W okolicznościach, o których mowa w pkt. 4 powyżej, Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 7.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 7.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Dział XIII

Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Dział XIV

Sposób obliczenia ceny

1. Ceną oferty jest cena brutto wskazana przez Wykonawcę w pkt. 1 formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w walucie polskiej. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty dostawy (takie jak np.: koszt transportu, ubezpieczenia na czas transportu, rozładunek, montaż i koszt wniesienia krzesel biurowych obrotowych na miejsce wskazane przez Zamawiającego) jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, podatki, rabaty, upusty, których Wykonawca zamierza udzielić.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
4. W cenie oferty należy uwzględnić należny podatek VAT, zgodny z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert.
5. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich (PLN). Jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.
6. Zgodnie z art. 225 ust. 2 Pzp w formularzu oferty, Wykonawca ma obowiązek:
 - 6.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 6.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 6.3. wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 6.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
 - 6.5. w pkt. 1 formularza oferty wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

8. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczki lub innej części płatności na poczet wykonania zamówienia.

Dział XV

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.
3. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:
 - 3.1. **Kryterium nr 1: Cena - waga kryterium 60%**
 - 3.2. **Kryterium nr 2: Gwarancja na przedmiot dostawy - waga kryterium 40%**
4. Zasady oceny kryteriów: opis sposobu obliczania/przyznawania punktacji:
 - 4.1. **Kryterium nr 1:** cena: punktacja obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaferowana cena oferty}}{\text{cena zaferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

- 4.1.1. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).
- 4.1.2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.
- 4.1.3. W kryterium nr 1 można uzyskać **max. 60,00 pkt.**

- 4.2. **Kryterium nr 2:** sposób przyznawania punktacji w kryterium **gwarancja na przedmiot dostawy** - punktacja przyznawana będzie według poniższej tabeli:

Zadeklarowany przez Wykonawcę okres gwarancji na przedmiot dostawy	Ilość punktów
Wymagany okres gwarancji wynoszący 24 miesiące (2 lata)	0 pkt
Oferowany okres gwarancji wynoszący 36 miesięcy (3 lata)	20 pkt
Oferowany okres gwarancji 48 miesięcy (4 lata) lub powyżej	40 pkt

- 4.2.1. Okres gwarancji liczony będzie od momentu odbioru całego przedmiotu zamówienia (potwierdzonego podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru końcowego).
- 4.2.2. Okres gwarancji musi być podany w pełnych miesiącach lub latach, z uwzględnieniem okresów wskazanych w powyższej tabeli, poprzez

- skreślenie nie oferowanego okresu gwarancji w pkt. 4 formularza oferty (załącznik nr 1 do SWZ).
- 4.2.3. Jeżeli Wykonawca zaferuje okres dłuższy niż 48 miesięcy (4 lata) lub powyżej otrzyma w ramach kryterium nr 2: 40 punktów.
 - 4.2.4. Jeżeli Wykonawca zaferuje okres krótszy niż (wymagany minimalny) 24 miesiące (2 lata), jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.
 - 4.2.5. W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wskaże okresu gwarancji (tj. nie skreśli nie oferowanego okresu gwarancji), lub wskaże przedział okresu gwarancji (tj. nie skreśli dwóch okresów), lub wskaże inny okres niż wskazano w tabeli powyżej, np. 24,5 miesiąca, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaferował najkrótszy z dopuszczalnych okresów gwarancji na dostarczony przedmiot dostawy (24 miesiące) i przyzna Wykonawcy w ramach kryterium nr 2: 0 punktów, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.3. powyżej.
 - 4.2.6. W ramach kryterium nr 2, Wykonawca może uzyskać **max. 40 punktów**.
5. Punktacja w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0,00 do 100,00 pkt w oparciu o łączną wagę kryteriów równą 100 %.
 7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (Kryterium nr 1 + Kryterium nr 2).

Dział XVI

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

1. Przed podpisaniem umowy **Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest** wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz przekazać Zamawiającemu najpóźniej na dwa (2) dni przed zawarciem umowy:
 - 1.1. projekt dokumentu (ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w formie niepieniężnej. Projekt zabezpieczenia należy przesłać Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt zabezpieczenia wymaga akceptacji Zamawiającego,
 - 1.2. jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający wymaga przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Brak przekazania przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa w pkt. 1 powyżej będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Dział XVII

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

Dział XVIII

Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 3% ceny brutto całkowitej podanej w ofercie.**
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem” służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym treść wymaganego zabezpieczenia. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag i wiążących zastrzeżeń do treści gwarancji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierających niżej wymienionych elementów lub zawierającej warunki wobec Zamawiającego inne niż opisane w niniejszym rozdziale SWZ, względnie niezastosowania się do uwag Zamawiającego w zakresie niedopuszczalnych zapisów przedłożonej do akceptacji gwarancji, Zamawiający uzna, że wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione wg wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 4.1. pieniężnej,
 - 4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 4.3. gwarancjach bankowych,
 - 4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. W wypadku udzielenia zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów, udzieloną tytułem zabezpieczenia wszelkich

roszczeń Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, na okres wykonania umowy oraz udzielonej rękojmi.

6. Gwarancja, o której mowa powyżej w pkt. 5 winna zawierać następujące elementy:
 - 6.1. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib,
 - 6.2. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 6.3. kwotę gwarancji,
 - 6.4. termin ważności gwarancji,
 - 6.5. zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Gwarant, pokryje roszczenia z tytułu:
 - 6.5.1. niewykonania umowy przez Wykonawcę,
 - 6.5.2. nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
7. W przypadku sporu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe wydające gwarancję nie będzie miał prawa do złożenia kwot płatnych na podstawie gwarancji w depozycie sądowym lub innej instytucji, lecz wypłaci je bezpośrednio Zamawiającemu.
8. Wszelkie koszty i opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wyłącznie wykonawca.
9. Postanowienia o których mowa w pkt. 5÷8 powyżej odnoszą się również do poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym oraz do poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
BGK O/Gdańsk Nr 05 1130 1121 0006 5623 8690 0001
Kod Swift (wymagany przy przelewach międzynarodowych): GOSKPLPW 05 1130 1121 0006 5623 8690 0001.
11. W przypadku pozostałych form wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (innych niż pieniężna) oryginał dowodu wniesienia należytego zabezpieczenia należy zdeponować w siedzibie Zamawiającego - Kancelaria.
12. Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji, w szczególności Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w

celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.

13. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że odpowiedzialność gwaranta (poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do zmiany umowy, niewykraczającej poza zapisy wzoru umowy, objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez gwaranta (poręczyciela).
14. Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z Gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
15. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag i wiążących zastrzeżeń do treści gwarancji.
16. W przypadku przedłużenia gwarancji nie zawierającej wyżej wymienionych elementów lub zawierającej warunki wobec Zamawiającego inne niż opisane w niniejszym rozdziale SWZ, względnie nie zastosowania się do uwag Zamawiającego w zakresie niedopuszczalnych zapisów przedłożonej do akceptacji gwarancji, Zamawiający, uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
17. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania.
19. Zabezpieczenie w pieniądzu winno być wniesione na cały okres obowiązywania umowy, a zabezpieczenie w innej formie winno być wniesione na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy, z zastrzeżeniem pkt. 19.1.
 - 19.1. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Zgoda gwaranta w tym zakresie winna znaleźć się w treści dokumentu gwarancyjnego.
 - 19.2. Wypłata, o której mowa w pkt. 19.1., następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

20. W przypadku należytego wykonania zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zwrócić lub zwolnić zabezpieczenie w następujący sposób:
 - 20.1. 70% kwoty zabezpieczenia zostanie zwrócone w ciągu 30 dni, od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, tj. w terminie 30 dni od podpisania Protokołu odbioru końcowego bez uwag,
 - 20.2. 30% kwoty zabezpieczenia zostanie pozostawione na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji. Zwrot lub zwolnienie zabezpieczenia nastąpi nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji w zależności od tego, który z okresów jest dłuższy.

Dział XIX

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale Podwykonawcy/ów, musi wskazać w formularzu oferty, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie Podwykonawca oraz podać nazwy ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ).
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

Dział XX

Pozostałe informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) Pzp.
5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.
6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 Pzp).
7. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych w przedmiotowym postępowaniu.

Dział XXI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 4.1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do

postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt. 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

Dział XXII

Klauzula informacyjna RODO

Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork (dalej: „Muzeum”) reprezentowane przez Dyrektora przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego Muzeum informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: inspektor@zamek.malbork.pl.
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia 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, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych Muzeum jako zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Muzeum mogło prawidłowo wypełniać nałożone na nie obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy Muzeum, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Muzeum zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z

udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Muzeum przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem, dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
12. Dodatkowe informacje:
 - 12.1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

- 12.2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 12.3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
- 12.4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 12.5. Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio.
- 12.6. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 12.7. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- 12.8. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

Dział XXIII

Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1: Formularz oferty (wzór),
2. Załącznik nr 2: Opis przedmiotu zamówienia,
3. Załącznik nr 3: Wzór umowy,
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp (wzór).