



## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### DOSTAWY

#### W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

o szacunkowej wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) – dalej:

„ustawa Pzp”,

na:

„Zakup regałów”

nr postępowania MPK.261.8.2024.AG

D Y R E K T O R  
Muzeum Podkarpackiego  
w Krośnicach

mgr Jan Gancarski  
(podpis kierownika Zamawiającego)



Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 2024/BZP 00520838/01 z dnia 2024-09-27

## **ROZDZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE**

### **1. Zamawiający:**

Muzeum Podkarpackie w Krośnie

38-400 Krosno, ul. J. Piłsudskiego 16

NIP: 6841048586

REGON: 000630630

Adres strony internetowej: <https://muzeum.krosno.pl/>

Tel.: (13)4321376

Fax: (13) 4324301

E-mail: [administracja@muzeum.krosno.pl](mailto:administracja@muzeum.krosno.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>

### **2. Finansowanie:**

Zamówienie jest dofinansowane ze środków Województwa Podkarpackiego, umowa nr DO I.3040.3.15.2024.RK i aneks do umowy Nr 1.

### **3. Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

W zakresie nieuregulowanym w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz właściwych aktów wykonawczych.

### **4. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części ze względu na jednorodny charakter i sposób jego realizacji zamówienia. Podział zamówienia na części jest nieuzasadniony zarówno ekonomicznie jak i technologicznie. Zamówienie polega na wykonaniu zadania w całości. Zamówienie dotyczy dostawy i montażu regałów stąd podział zamówienia na części mógłby skutkować nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia; potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Wydzielenie jakiegokolwiek z elementów prowadziłoby do nieuzasadnionego wzrostu kosztów realizacji zamówienia przy realizacji zamówienia co niewątpliwie wpłynęłoby na jego jakość.

### **5. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **6. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.**

Nie dotyczy.



- 
- 7. Wymagania w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.**  
Zamawiający nie przewiduje wymagań w tym zakresie.
  - 8. Informacja o możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.**  
Zamawiający nie przewiduje zastrzeżeń w tym zakresie.
  - 9. Wymagania dotyczące wadium**  
Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
  - 10. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.**  
Zamawiający nie przewiduje udzielenia takich zamówień.
  - 11. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.**  
Zamawiający zaleca odbycie wizji lokalnej. Termin wizji lokalnej należy ustalić z Zamawiającym zwracając się na podany e-mail do kontaktu. W ramach wizji zaleca się, aby Wykonawcy dokonali szczegółowej inspekcji miejsca realizacji.
  - 12. Waluty obce**  
Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
  - 13. Koszty postępowania**  
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  - 14. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.**  
Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
  - 15. Umowa ramowa**  
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  - 16. Aukcja elektroniczna**  
Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  - 17. Złożenie oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenie katalogów elektronicznych do oferty**  
Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenie katalogów elektronicznych do oferty.
  - 18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**  
Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.  
Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do wniesienia najpóźniej w dniu podpisania umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie. Zgodnie z art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
-



- a. pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
- b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c. gwarancjach bankowych;
- d. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e. 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.

Zamawiający **nie wyraża zgody** na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp, tj. :

- a. w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- b. przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- c. przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innych formach niż pieniądz, Wykonawca przed zawarciem umowy jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt takiego zabezpieczenia. Z jego treści musi wynikać, że wartość zabezpieczenia zostanie wypłacona bezwarunkowo, nieodwołalnie oraz w terminie co najwyżej 21 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zaś terminy ważności zabezpieczenia winny gwarantować wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia określonymi w umowie.

Wszystkie inne postanowienia dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym zasady jego zwrotu odbywać się będą zgodnie z zapisami ustawy Pzp.

#### **19. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **20. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp**

Nie dotyczy.

#### **21. Prawo opcji**

Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

### **ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż, dostawa wraz z montażem na rzecz Muzeum Podkarpackiego w Krośnie, w tym wymiarowanie i projektowanie regałów przesuwanych elektrycznych z panelem sterującym do pokoju 202 i 209 .
2. Projekt i wymiarowanie w oparciu o ekspertyzę techniczną dotyczącą możliwości obciążenia stropów przewiązki, regały samojezdne (elektryczne) z panelem sterującym dostosowane do pomieszczeń (maksymalne zagospodarowanie powierzchni), metalowe ocynkowane.



3. **Projekt przed realizacją musi otrzymać pisemną akceptację Zamawiającego, poprzedzoną ekspertyzą techniczną.** Kolorystyka do uzgodnienia z zamawiającym.
4. Miejsce dostawy: Muzeum Podkarpackie w Krośnie, 38-400 Krosno, ul. J. Piłsudskiego 16.
5. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
39141100-3: Regały

### **ROZDZIAŁ III – TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2024 r.

### **ROZDZIAŁ IV – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do SWZ.

### **ROZDZIAŁ V – 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Małgorzata Wołek  
[email: administracja@muzeum.krosno.pl](mailto:administracja@muzeum.krosno.pl)
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (rozporządzenie z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.



8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem





- telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w odnośniku „Zgłoś problem”.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [administracja@muzeum.krosno.pl](mailto:administracja@muzeum.krosno.pl) (nie dotyczy składania ofert).
  17. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania „MPK.261.8.2024.AG”.
  18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający dopuszcza przysyłanie pytań na adres email wskazany w pkt 3 powyżej.
  19. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SWZ (strona internetowa prowadzonego postępowania).
  20. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 19 powyżej.
  21. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  22. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia korespondencja będzie prowadzona z ustanowionym pełnomocnikiem.
  23. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

## **ROZDZIAŁ VI – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **ROZDZIAŁ VII – INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku składania przedmiotowych środków dowodowych.

## **ROZDZIAŁ VIII – PODSTAWY WYKLUCZENIA**

Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem art. 110 ustawy.

Ponadto Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.).



## ROZDZIAŁ IX – INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W zakresie zdolności do występowania w obrocie prawnym:  
Zamawiający nie przewiduje warunku udziału w postępowaniu.
2. W zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:  
Zamawiający nie przewiduje warunku udziału w postępowaniu.
3. W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie przewiduje warunku udziału w postępowaniu.
4. **W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy - w tym okresie, wykonał, w ramach jednej umowy, co najmniej jedną dostawę wraz z montażem regałów przesuwanych, której wartość była nie mniejsza niż 80.000 zł brutto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).  
*W przypadku wartości wyrażonej w walucie obcej, Zamawiający dla oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu przyjmie do przeliczenia tej wartości średni kurs NBP tej waluty z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu średni kurs nie był publikowany, Zamawiający przyjmie średni kurs NBP z pierwszego następnego dnia, w którym kurs dla tej waluty został opublikowany.*
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy zasoby podmiotu trzeciego pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy wobec podmiotu udostępniającego zasoby nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VIII.
7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

## ROZDZIAŁ X – WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia. W tym zakresie Wykonawca składa tylko oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XI pkt 12 lit. b.
2. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - **Wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane





należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, Wykaz dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

Wzór Wykazu dostaw stanowi **Załącznik nr 7** do SWZ.

## **ROZDZIAŁ XI – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.  
Wzór Formularza oferty stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.

**Uwaga:** Zamawiający nie korzysta i nie udostępnia w przedmiotowym postępowaniu interaktywnego formularza ofertowego opracowanego przez Platformę e-Zamówienia. Właściwym Formularzem ofertowym, który powinien zostać wypełniony i złożony przez Wykonawcę jest Formularz Oferty opracowany przez Zamawiającego stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.

3. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiającej przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodania plików.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022r. poz.1233 ze zm.), Wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje się je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jaki i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie



przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, uzasadniając takie zastrzeżenie. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

7. **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu(zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem(typ wewnętrzny).

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

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. **Wraz z ofertą Wykonawca składa:**

- a. **Pełnomocnictwo** – gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ponadto, w przypadku dokumentu sporządzonego w postaci papierowej i opatrzonego własnoręcznym podpisem, dopuszcza się przekazanie cyfrowego odwzorowania tego dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym



podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca, lub notariusz (art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**b. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.**

**Uwaga:**

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów trzecich Wykonawca składa także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

**Wymagana forma:**

Oświadczenie składa się, **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do SWZ (Wykonawca) oraz **Załącznik nr 4a** (podmiot udostępniający zasoby).

**c. Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków w postępowaniu oraz - w przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.**

**Wymagana forma:**

Oświadczenie składa się, **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów trzecich Wykonawca składa także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. Dodatkowo Wykonawca składa przy ofercie zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania zasobów. Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do SWZ (Wykonawca) oraz **Załącznik nr 5a** (podmiot udostępniający zasoby).

Wzór zobowiązania stanowi **Załącznik nr 6** do SWZ.

**d. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do**



reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

13. Zaleca się przy sporządzaniu dokumentów lub oświadczeń korzystanie ze wzorów przygotowanych, stanowiących załączniki do SWZ. Wykonawca może przedstawić dokumenty lub oświadczenia na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone w przygotowanych wzorach. Złożone dokumenty lub oświadczenia muszą być zgodne z wymaganiami SWZ.

## ROZDZIAŁ XII – MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć do dnia **07.10.2024 r., do godz. 13.00.**
2. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowanie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.10.2024 r. o godz. 13.30.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 3, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
  - a. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte
  - b. cen lub kosztów zawartych w ofertach.

## ROZDZIAŁ XIII – OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena brutto oferty jest ceną ryczałtową. Cena powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza z zaokrągleniem w górę).
2. Cenę oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie oferty należy uwzględnić **wszystkie koszty wykonania zamówienia**.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
4. W ofercie, o której mowa w ust. 3, Wykonawca ma obowiązek:
  - a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.



5. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w ust. 3. W przypadku, gdy wybór oferty prowadziłby do powstania takiego obowiązku Wykonawca winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich
7. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi.

#### **ROZDZIAŁ XIV – OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie oceniał oferty na podstawie następujących kryteriów i przyznanej im wagi:

**(C) Cena – 60%**

**(G) Wydłużenie okresu gwarancji jakości – 40%**

3. **Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:**

- a. **W ramach kryterium „Cena” oceniana będzie wskazana w formularzu oferty cena brutto.**

**Ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:**

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert ocenianych}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

- b. **W ramach kryterium „Wydłużenie okresu gwarancji jakości” Zamawiający przyzna punkty według następujących zasad:**

Podstawowy, niepunktowany, okres gwarancji wynosi 24 miesiące.

Wydłużenie okresu gwarancji:

- wydłużenie okresu o kolejnych 12 miesięcy – 20 pkt
- wydłużenie okresu o kolejnych 24 miesiące – 40 pkt.

Maksymalna ilość punktów w kryterium to 40 punktów.

Zaoferowanie wydłużonego okresu gwarancji będzie równoznaczne z wydłużeniem okresu rękojmi na analogiczny okres.

W przypadku niewpisania okresu gwarancji w Formularzu ofertowym, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje podstawowy, niepunktowany okres 24 miesięcy.

4. Oferta w łącznej ocenie może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Całkowita liczba punktów jaką otrzyma dana oferta (Ko) zostanie obliczona według wzoru:

$$\text{Ko} = \text{C} + \text{G}$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium: Cena.

G – liczba punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium: Wydłużenie okresu gwarancji jakości.





5. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów w łącznej punktacji.
6. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów (100%) przy czym 1 pkt= 1% w kryteriach oceny ofert.

#### **ROZDZIAŁ XV – INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający zawrze umowę w jednym z następujących trybów:
  - a. w siedzibie Zamawiającego po wyznaczeniu spotkania z Wykonawcą,
  - b. korespondencyjnym, przysyłając Wykonawcy podpisane egzemplarze umowy i żądając odesłania egzemplarzy podpisanych przez Wykonawcę. Datą podpisania umowy jest wówczas dzień złożenia ostatnich podpisów przez Wykonawcę.

#### **ROZDZIAŁ XVI – POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na
  - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, wnosi się w terminie:
  - a. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,





- b. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie 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.
  6. Odwołanie, w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  7. Szczegółowe zasady wnoszenia i rozpatrywania odwołań uregulowane zostały w art. 506-578 ustawy Pzp
  8. Skarga do sądu – przysługuje stronom, oraz uczestnikom postępowania odwoławczego na orzeczenie Izby oraz na postanowienie Prezesa Izby o zwrocie odwołania. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia skargi do sądu uregulowane zostały w art. 579-590 ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XVII – PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zamawiający informuje, że w związku ze stosowaniem procedury przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przetwarza dane osobowe przekazane przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dane osobowe, które znalazły się w posiadaniu Zamawiającego w wyniku prowadzenia postępowania są przetwarzane w celu wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, realizacją umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji obowiązków ustawowych określonych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu danych osobowych osób, które zostaną wskazane do wykonania czynności związanych z realizacją umowy oraz danych kontaktowych umożliwiających wypełnienie przez Zamawiającego obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 8** do SWZ.

#### **ROZDZIAŁ XVIII - ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1:	Ekspertyzą techniczną.
Załącznik nr 2:	Formularz oferty
Załącznik nr 3:	Wzór umowy.
Załącznik nr 4:	Oświadczenie stanowiące potwierdzenie braku podstaw wykluczenia (Wykonawca)



Załącznik nr 4a:	Oświadczenie stanowiące potwierdzenie braku podstaw wykluczenia (podmiot udostępniający zasoby)
Załącznik nr 5:	Oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (Wykonawca)
Załącznik nr 5a	Oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (podmiot udostępniający zasoby)
Załącznik nr 6:	Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów
Załącznik nr 7:	Wykaz dostaw
Załącznik nr 8:	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

