

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

MUZEUM KULTURY LUDOWEJ W KOLBUSZOWEJ

adres: ul. Kościuszki 6, 36-100 Kolbuszowa

tel.(17) 2271 296

e-mail: sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego **na dostawę** w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy p.z.p.

pn. Dostawa wyposażenia recepcji w meble i inne przedmioty, realizowana w ramach projektu pn. „Zachowanie dziedzictwa kulturowego i podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu poprzez rozbudowę Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej – Recepcja Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej”.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-zamówienia, która jest dostępna pod adresem: ezamowienia.gov.pl

Nr postępowania: A.261.1.2026

ZATWIERDZAM:

**Katarzyna Dypa
Dyrektor Muzeum Kultury
Ludowej w Kolbuszowej**

Kolbuszowa, 5 lutego 2026 r.

1 Zamawiający.

MUZEUM KULTURY LUDOWEJ W KOLBUSZOWEJ
UL. KOŚCIUSZKI 6, 36-100 KOLBUSZOWA
telefon: (17) 2271296
e-mail: sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl
adres strony internetowej: muzeumkolbuszowa.pl

2 Strona internetowa prowadzonego postępowania.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu platformy e-zamówienia, ezamowienia.gov.pl
- 2.2. Adres strony internetowej na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą, udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia: ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-0ad67593-fcdf-4c80-b653-ace844e6ed6c

3 Tryb udzielenia zamówienia.

- 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235 z późn. zm.) zwane dalej „ustawą Pzp.”.
- 3.2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez prowadzenia negocjacji.
- 3.3. Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 3.4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy p.z.p. Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
- 3.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3.6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 3.7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 3.8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 3.9. Zamawiający nie przewiduje zamówień określonych w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy p.z.p.
- 3.10. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
- 3.11. Zamawiający nie przewiduje rozliczania między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 3.12. Wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy Pzp – przedmiot zamówienia, jako dostawa mebli i wyposażenia budynku użyteczności publicznej, uwzględnia kryteria dostępności dla osób fizycznych, w tym pracowników Zamawiającego oraz osób z niepełnosprawnościami.

Opis przedmiotu zamówienia nie ma charakteru dyskryminującego i zapewnia równe traktowanie wykonawców.

- 3.13. Przedmiot zamówienia współfinansowany jest z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w ramach projektu „Zachowanie dziedzictwa kulturowego i podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu poprzez rozbudowę Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej – Recepcja Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej”.

4 Opis przedmiotu zamówienia.

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli i wyposażenia budynku recepcji w Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej, ul. Wolska 33, zgodnie z projektem wyposażenia wnętrz stanowiącym załącznik do niniejszej dokumentacji.
- 4.2. Wszystkie meble muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, wykonane z materiałów pełnowartościowych, nie pochodzących z odzysku.
- 4.3. Zakres zamówienia obejmuje: transport, wniesienie, rozpakowanie, montaż, ustawienie mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz usunięcie i utylizację opakowań.
- 4.4. Dokumentacja stanowiąca podstawę dostawy stanowi załączniki 8.1. – 8.2. do SWZ, tj. projekt wyposażenia wnętrz – zakres zamówienia z tej dokumentacji precyzuje formularz asortymentowo-cenowy oraz pkt 17 opisu przedmiotu zamówienia.
- 4.5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową, opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi normami oraz postanowieniami Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 4.6. Zakres zamówienia obejmuje również wszystkie czynności i prace niezbędne do prawidłowej realizacji dostawy i montażu mebli, które – choć niewskazane wprost w dokumentacji – są konieczne do osiągnięcia efektu zgodnego z celem zamówienia.
- 4.7. Rozwiązania równoważne:
- 4.7.1. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne („lub równoważne” – art. 99 ust 5 ustawy Pzp).
- 4.7.2. Dotyczą one wszystkich elementów/składników opisu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu, które są wymagane od Wykonawcy.
- 4.7.3. Zamawiający przygotowując opis przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu wskazał wszystkie znane mu przypadki i w każdym z nich podał zasady oceny rozwiązań równoważnych. Jeżeli Wykonawca stwierdzi/zauważy, analizując opis przedmiotu zamówienia, że nie są to wszystkie przypadki, prosi się Wykonawcę, aby niezwłocznie/przed terminem składania ofert przekazał Zamawiającemu tą informację wskazując to w zapytaniu dotyczącym opisu przedmiotu zamówienia i zasad oceny rozwiązań równoważnych.
- 4.7.4. Zasady oceny rozwiązań równoważnych obowiązujące w niniejszym postępowaniu obejmują zakres badania i oceny ofert, gdzie nie wypełnienie wszystkich elementów tego opisu może być podstawą do odrzucenia oferty (art. 226 ust 1 pkt 5) ustawy Pzp.



- 4.7.5. Zasady oceny rozwiązania równoważnego będą także obowiązywać w trakcie realizacji umowy, gdzie w przypadku zamiaru wprowadzenia w trakcie realizacji umowy (Zamawiający lub Wykonawca) rozwiązania równoważnego przewidzianego zapisami niniejszej SWZ i opisu przedmiotu będą stanowiły między innymi o tym, czy Zamawiający może dopuścić rozwiązanie równoważne czy też nie (art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp).
- 4.7.6. Oferowanie rozwiązań równoważnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia wymaga dodatkowo wykazania, że oferowane rozwiązanie równoważne jest o parametrach techniczno-eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego. Ciężar wykazania spełnienia tych wymagań leży po stronie Wykonawcy w składanej ofercie lub jeżeli ten przypadek ma miejsce w trakcie realizacji umowy – w chwili zaistnienia konieczności dokonania takiej zmiany.
- 4.7.7. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiekolwiek normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne lub systemy referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 p.z.p. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne („lub równoważne” – art. 101 ust. 4 p.z.p.).
- 4.7.8. W przypadku zastosowania zasad wskazanych powyżej w trakcie realizacji umowy, mogą one wystąpić pod warunkiem, że zmiany te nie będą wpływać na oferowany w ofercie przedmiot zamówienia i efekt określony niniejszą SWZ. Muszą to być także przypadki korzystne (obniżenie kosztów zakupu i eksploatacji) dla Zamawiającego. Obowiązkiem strony wnoszącej o takie rozwiązanie równoważne (w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający lub Wykonawca) wymagane jest uzasadnienie tego przypadku w formie pisemnej. Nie mogą one jednak zmienić istotnych elementów oferty czy umowy, przykładowo: wydłużenia terminu realizacji, podwyższenia wynagrodzenia.
- 4.7.9. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane wg zasad wskazanych w pkt 2, powyżej musi dodatkowo wykazać w ofercie/w trakcie realizacji zamówienia, że oferowane przez niego dostawy/usługi/roboty budowlane spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SWZ i pozostałej dokumentacji postępowania.
- 4.7.10. Wykazanie, że oferowane przez Wykonawcę rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego musi nastąpić w złożonej ofercie (na etapie prac w formie pisma skierowanego do Zamawiającego) z podaniem szczegółowych parametrów zaproponowanych materiałów i urządzeń oraz udowodnienia okoliczności wynikających z wcześniejszych zapisów. Stosowanie powyższych rozwiązań równoważnych dotyczy także przypadków, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia wskutek jakiegoś niedopatrzenia pojawiły się wskazania, o których mowa w niniejszym materiale.
- 4.8. Symbol według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
- Główny przedmiot:
39100000-3 – Meble
- Dodatkowe przedmioty:

39130000-2 – Meble biurowe

39151000-5 – Różne meble

- 4.9. Prace powinny zostać wykonane zgodnie z umową, dokumentacją projektową, opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami regulującymi przedmiotową problematykę.
- 4.10. Szczegóły umowy zawierają projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiące **załącznik nr 7 do SWZ**.
- 4.11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
- 4.12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Powody niedokonania podziału zamówienia na części [art. 91 ust. 2 ustawy p.z.p.]
- 4.12.1. Przedmiot zamówienia, z uwagi na jego rodzaj, zakres, specyfikę, stopień skomplikowania oraz planowany sposób realizacji wymaga spójności. Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem niepodzielnym, objętym jedną dokumentacją projektową. Ze względów technologicznych i wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia przedmiotu zamówienia na części. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu całości zamówienia. Podział na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia a także potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia. Zgodnie z wiedzą Zamawiającego tego typu zamówieniami zajmują się wyspecjalizowane w tym kierunku firmy. Na uwagę zasługuje również fakt, iż brak podziału zamówienia na części nie wpływa negatywnie na konkurencyjność postępowania z uwagi na istnienie na rynku wystarczającej liczby podmiotów zdolnych zrealizować cele i zamierzenie zamawiającego poprzez powierzenie im do wykonania całości przedsięwzięcia, bez sztucznego jego podziału na mniejsze elementy oraz nie ogranicza udziału w realizacji zamówienia małych i średnich przedsiębiorstw.
- 4.12.2. Zamawiający otrzyma również gwarancję na dostarczony przedmiot zamówienia od jednego Wykonawcy, a w przypadku większej liczby Wykonawców mogłyby wystąpić duże problemy z wyegzekwowaniem roszczeń zwłaszcza, gdy poszczególne części składowe przedmiotu zamówienia tworzą jedną całość.
- 4.12.3. Dlatego też, przy podejmowaniu decyzji o braku podziału zamówienia na części Zamawiający wziął pod uwagę efektywność ekonomiczną udzielanego zamówienia tak aby w odpowiedni sposób zrównoważyć dwie kwestie: z jednej strony, dzielenie zamówień na części w celu ułatwienia małym, innowacyjnym wykonawcom udziału w postępowaniu, a z drugiej strony – ograniczanie do minimum własnych obciążeń administracyjnych poprzez zlecenie realizacji zamówienia pojedynczemu wykonawcy, który będzie ponosił odpowiedzialność za wykonywanie wszystkich zadań.
- 4.13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

- 4.14. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.), ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) i ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

5 Termin wykonania zamówienia.

- 5.1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie: **do 10 grudnia 2026 r.**
- 5.2. Termin montażu mebli nastąpi po wykonaniu robót budowlanych w recepcji (planowany termin zakończenia robót budowlanych to 30.10.2026 r.)
- 5.3. Oferty przewidujące termin realizacji dłuższy niż wskazany powyżej zostaną odrzucone jako niezgodne z wymaganiami Zamawiającego.

6 Warunki udziału w postępowaniu.

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, **którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki** udziału w postępowaniu.
- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 6.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 6.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 6.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający uzna, że został spełniony warunek jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową (lub obie formy łącznie) w kwocie nie mniejszej niż **50 000,00 zł (dokument niewymagany na etapie składania ofert).**
- 6.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:
W celu potwierdzenia minimalnych zdolności technicznych i zawodowych, Wykonawcy winni udokumentować należyte wykonanie w okresie ostatnich pięciu lat, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie dwie dostawy mebli o wartości minimum 50 000,00 zł brutto każda.

UWAGA: Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na podstawie tabeli kursów średnich opublikowanych przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a jeżeli w tym dniu kursów nie ogłoszono, to według kursów ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

- 6.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych

Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 116 ust. 2 ustawy Pzp).

7 Podstawy wykluczenia wykonawców.

7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

7.1.1. w art. 108 ust. 1 ustawy p.z.p.:

7.1.1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

7.1.1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

7.1.1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

7.1.1.1.3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930),

7.1.1.1.4. 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,

7.1.1.1.5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

7.1.1.1.6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745.),

7.1.1.1.7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których 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,

7.1.1.1.8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

7.1.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika 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 7.1.1.1.

- 7.1.1.3. 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 do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo 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;
- 7.1.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
- 7.1.1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należące do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 7.1.1.6. 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 z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.1.2. w art. 109 ust. 1 pkt 4, 8 ustawy p.z.p., tj.:
 - 7.1.2.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 7.1.2.2. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych.
- 7.2. W przypadku, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy p.z.p. Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne – sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy jest wystarczająca do wykonania zadania.
- 7.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy p.z.p.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu w następujących okolicznościach:

- 7.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 lub w art. 109 ust. 1 pkt 4 i 8 ustawy p.z.p., jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 7.4.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 7.4.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
 - 7.4.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - 7.4.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - 7.4.3.2. zreorganizował personel,
 - 7.4.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - 7.4.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - 7.4.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 7.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt **7.4** są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt **7.4.3.** nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 7.6. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514.) tj.:
- 7.6.1. 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 ustawy;
 - 7.6.2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.) 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 ustawy;

7.6.3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863 z późn. zm.) 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 ustawy.

7.7. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie o której mowa w pkt 7.6., powyżej, Zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.

7.8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8 Oświadczenia i dokumenty.

Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).

8.1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

8.1.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.

8.1.2. Informacje zawarte w oświadczeniu, którym mowa w pkt 8.1.1. SWZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

8.1.3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, niżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

8.1.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują (dokumenty składane na wezwanie):

8.1.4.1. **Informacja banku lub Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej** potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia dokumentu.

8.1.4.2. **Wykaz dostaw wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – przynajmniej dwie dostawy mebli o wartości minimum 50 000,00 zł brutto**

każda wraz z podaniem nazwy odbiorcy wraz z miejscem wykonania, wartości, zakresu zamówienia, daty wykonania, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty – wzór wykazu stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**;

8.2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

8.2.1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

8.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8.4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8.5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz 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.

9 Poleganie na zasobach innych podmiotów.

9.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 9.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia – **załącznik nr 6** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 9.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w pkt 9.3 SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 9.4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 9.4.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 9.4.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawę, których wskazane zdolności dotyczą.
- 9.5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 9.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 9.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 9.7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 9.8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 8.1.1. SWZ także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 9.9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje

się na ich zasoby, warunki udziału w postępowaniu zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ.

10 Podwykonawstwo.

- 10.1. Wykonawca może realizować zamówienie przy udziale podwykonawców, przy czym Zamawiający nie wymaga wskazywania w ofercie podwykonawców ani części zamówienia powierzonych do wykonania podwykonawcom, z uwagi na charakter zamówienia.

11 Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja).

- 11.1. Wykonawcy moga wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Wzór pełnomocnictwa stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
- 11.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o których mowa w pkt 8.1.1 składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 11.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy – **załącznik nr 3 do SWZ**.
- 11.4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

12 Informacja o środkach komunikacji elektronicznej.

Informacja 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:

- 12.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem ezamowienia.gov.pl. Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej: sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl oraz ePUAPu dostępnego pod adresem: /MKLKolbuszowa/skrytkaESP z zastrzeżeniem, iż powyższa sytuacja nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 12.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 12.3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Artur Plizga – z-ca dyrektora
tel. 17 227 12 96
e-mail: sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl

- 12.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-0ad67593-fcdf-4c80-b653-ace844e6ed6c
- 12.5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) oraz na stronie internetowej Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej – muzeumkolbuszowa.pl/przetargi.
- 12.6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-0ad67593-fcdf-4c80-b653-ace844e6ed6c
- 12.7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-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”.
- 12.8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

Sposób sporządzenia dokumentów

- 12.9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 12.10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
- 12.11. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy p.z.p., ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 12.12. 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:
 - 12.12.1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 12.12.2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 12.13. 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 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”.

- 12.14. Komunikacja w postępowaniu, z **wyłączeniem składania ofert/wniosków o** dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 12.15. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą p.z.p. 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).
- 12.16. 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 e-Zamówienia.
- 12.17. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 12.18. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12.19. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 12.20. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
- 12.21. **UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.**

13 Wyjaśnienia i zmiana treści SWZ.

- 13.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

- 13.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 13.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 13.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 13.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 13.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 13.3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 13.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia bez ujawnienia źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 13.7. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowania ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
- 13.9. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

14 Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne.

Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:

- 14.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 14.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 14.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 14.4. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium.
- 14.5. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym Wykonawcy – zgodnie z **załącznikiem do SWZ nr 1**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 14.5.1. Formularz asortymentowo-cenowy – **załącznik nr 1A do SWZ**.
 - 14.5.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ – **załącznik nr 2 do SWZ** (art. 125 ust. 1 ustawy p.z.p.).

- 14.5.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ – załącznik nr 2 do SWZ (art. 125 ust. 1 ustawy p.z.p.) – składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie, w jaki każdy z Wykonawców wskazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 14.5.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (art. 118 ust 3 ustawy p.z.p.). Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca, realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności (art. 118 ust. 4 ustawy p.z.p.):
- 14.5.4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 14.5.4.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 14.5.4.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na którego zdolnościach Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawę, których wskazane zdolności dotyczą.
- Uwaga: Dokument ma być złożony tylko z ofertą i tylko w sytuacji gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu.
- 14.5.4.4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w 8.1.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 14.5.5. oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 14.5.6. Pełnomocnictwa
- Mają być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie (jeżeli dotyczy):
- 14.5.6.1. w przypadku podpisania oferty przez osoby niewymienione w odpisie z właściwego rejestru – pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy,

14.5.6.2. w przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego pełnomocnictwo może być sporządzone wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SWZ**.

14.5.7. Inne dokumenty

14.5.7.1. wypełniony i podpisany formularz oferty – którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba, podpisując ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa musi ono obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone z ofertą w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

Zasady składania ofert przez podmioty występujące wspólnie

14.5.8. Zasady składania ofert przez podmioty występujące wspólnie:

- 14.5.8.1. Wymagane oświadczenia wskazane w pkt 14.5.2 SWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zamówienie.
- 14.5.8.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument lub dokumenty zawierający ustanowienie Pełnomocnika (wzór pełnomocnictwa stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**) musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego Pełnomocnika i zakres jego umocowania. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji wykonawców. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zostać złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Do dokumentu (lub dokumentów) zawierającego ustanowienie pełnomocnika należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawców w chwili udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestrowi Przedsiębiorców).

Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

- 14.5.7.3. Oferta wspólna składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 14.5.8.3.1. Dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 14.5.8.3.2. Dokumenty wspólne, takie jak: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 14.5.7.4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 14.5.7.5. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty, powołując się na wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie Pełnomocnika tych wykonawców.
- 14.5.9. Informacje zastrzeżone w ofercie – tajemnica przedsiębiorstwa:
 - 14.5.8.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne (art. 18 ust. 1 ustawy p.z.p.).
 - 14.5.8.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy p.z.p. (art. 18 ust. 3 ustawy p.z.p.).
 - 14.5.8.3. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.10), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2016/679”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX, do upływu terminu ich wniesienia (art. 18 ust. 6 ustawy p.z.p.).
- 14.5.10. Wymogi formalne dotyczące przygotowania oferty:
 - 14.5.9.1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę.
 - 14.5.9.2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15 Sposób obliczenia ceny oferty.

- 15.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego Wykonawcy, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**



- 15.2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
- 15.3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 15.4. Cena podana na formularzu ofertowym powinna wynikać z kalkulacji cen poszczególnych mebli wykazanych w formularzu cenowym, **stanowiącym załącznik 1A do SWZ**
- 15.5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
- 15.7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
- 15.8. 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 lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:
 - 15.7.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 15.7.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 15.7.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 15.7.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 15.9. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

16 Wymagania dotyczące wadium.

- 16.1. Przed upływem terminu składania ofert, wymagane jest wniesienie wadium w wysokości **2 500,00 zł, słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100.**
- 16.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku formach określonych w art. 97 ust. 7 ustawy p.z.p., tj.:
 - 16.2.1. pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego;
 - 16.2.2. gwarancjach bankowych;
 - 16.2.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;



- 16.2.4. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98.).
- 16.3. Wadium w pieniądzu Wykonawca wnosi przelewem na rachunek bankowy Muzeum nr: **42 1240 2627 1111 0000 3253 6124** w Banku Pekao S.A. I O. w Kolbuszowej, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert z adnotacją „**wadium, nr sprawy: A.261.1.2026**”. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
- 16.4. Wniesienie wadium w formie innej niż pieniężna musi spełniać następujące wymagania:
- 16.4.1. musi odpowiadać co do wartości wysokości wadium określonej w niniejszej SWZ;
- 16.4.2. musi odpowiadać co do terminu ważności terminowi związania ofertą określonego w niniejszej SWZ;
- 16.4.3. musi zawierać w swej treści okoliczności, w których gwarant (poręczyciel) wypłaci kwotę wadium Zamawiającemu, wraz z klauzulą mówiącą, że wypłata nastąpi na pierwsze żądanie Zamawiającego bezwarunkowo i nieodwołalnie.
- 16.5. Wadium wniesione w pieniądzu przechowywane jest przez Zamawiającego na rachunku bankowym.
- 16.6. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 16.2.2. – 16.2.4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
- 16.7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy p.z.p. wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
- 16.8. Zamawiający zwróci wadium, wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy, na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy p.z.p.
- 16.9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 16.9.1. wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 16.9.2. wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 16.9.2.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- 16.9.2.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 16.9.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

17 Termin związania ofertą.

- 17.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **21.03.2026**.
- 17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 17.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 17.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 17.3., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 17.5. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 17.3., następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

18 Sposób i termin składania i otwarcia ofert.

- 18.1. Ofertę, pod rygorem nieważności, składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
- 18.1.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
- 18.1.2. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie pdf.
- 18.1.3. Wykonawca składa ofertę 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 umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 18.1.4. 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.
- 18.1.5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- 18.1.6. 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”
- 18.1.7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą p.z.p. lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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).
- 18.1.8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 18.1.9. 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”.
- 18.1.10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 18.1.11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 18.1.12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 18.1.13. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 18.1.14. Nie należy przeglądać szczegółów postępowania nie logując się do Platformy lub logując się w kontekście konta uproszczonego wtedy ta zakładka nie jest widoczna dla Wykonawcy. Na stronie ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/



znajduje się Instrukcja interaktywna: „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, która wyjaśnia jak złożyć ofertę na platformie e-Zamówienia.

- 18.2. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 18.3. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w SWZ.
- 18.4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **20.02.2026 r. do godziny 12:00.**
- 18.5. Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 18.6. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona po terminie składania ofert (art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy p.z.p.).
- 18.7. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Otwarcie ofert:

- 18.8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.02.2026 r. o godzinie 12:15.**
- 18.9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 18.10. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaka zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 18.11. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy p.z.p. o:
 - 18.11.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 18.11.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

- 19.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - Cena (C) – waga kryterium 60 (60 pkt),
 - Okres gwarancji i rękojmi (G) – waga kryterium 40 (max 40 pkt).
- 19.1.1. Powyższe kryteria będą wyliczone według następujących wzorów:

Kryterium „CENA”:

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

Gdzie:

C_{min} – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł);

C_o – cena brutto badanej oferty (zł).

C – ilość punktów w kryterium „Cena”,

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium okresu gwarancji i rękojmi: wyrażony w pełnych latach.

Zaoferowany okres gwarancji i rękojmi	Liczba przyznanych punktów
3 lata	0
4 lata	10
5 lat	20
6 lat	30
7 lat i więcej	40

i – numer oferty badanej

O_i – liczba punktów za kryterium „okres” (oferty badanej) wyliczonej wg. ww. tabeli

Okres gwarancji i rękojmi – z formularza oferty.

Okres gwarancji jest tożsamy z okresem rękojmi za wady.

Minimalny okres gwarancji i rękojmi to 3 lata.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

W przypadku, gdy w ofertach zaproponowany zostanie termin gwarancji i rękojmi dłuższy niż 7 lat, do oceny ofert zostanie przyznane 40 punktów.

UWAGA:

W przypadku błędnego wypełnienia oferty w zakresie okresu gwarancji i rękojmi tj. braku wskazania, bądź wskazania innego, niż opisanego powyżej, oferta otrzyma w tym kryterium 0 pkt, a okres gwarancji i rękojmi zostanie przyjęty jako minimalny (3 lata).

19.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną według wzoru:

$$P_i = C_i + G_i$$

C – ilość punktów w kryterium cena,

G – ilość punktów w kryterium okres gwarancji i rękojmi

P – łączna ilość punktów kryterium cena i okres gwarancji i rękojmi,

i – numer oferty badanej.

20 Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami.

Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 ustawy p.z.p.

21 Informacje o formalnościach.

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

21.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 21.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 21.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 21.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy:
- 21.3.1. do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w SWZ,
- 21.4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 21.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 21.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu albo unieważnić postępowanie.

22 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 22.1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 22.2. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości: **3 %** ceny ofertowej (ceny brutto) przedstawionej przez Wykonawcę.
- 22.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:
- 22.3.1. w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy: sposób przekazania: wpłata na rachunek bankowy Muzeum nr: **42 1240 2627 1111 0000 3253 6124 w Banku Pekao S.A. I O.** w Kolbuszowej z adnotacją „**zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nr sprawy: A.261.1.2026**”,
- 22.3.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
- 22.3.3. w gwarancjach bankowych,
- 22.3.4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 22.3.5. w 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.
- 22.4. Zamawiający **nie wyraża zgody** na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w:
- 22.4.1. w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

- 22.4.2. przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 22.4.3. przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 22.5. Sposób przekazania zabezpieczenia w formie innej niż pieniądź: Zabezpieczenie powinno być sporządzone adekwatnie do formy, w której jest wnoszone i winno zawierać następujące elementy:
 - 22.5.1. Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta zabezpieczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
 - 22.5.2. Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - 22.5.3. Kwotę gwarancji lub poręczenia,
 - 22.5.4. Termin ważności zabezpieczenia,
 - 22.5.5. Zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do: „zapłacenia” kwoty zabezpieczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca nie wywiązał się z obowiązków umownych,
- 22.6. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem kwoty 30% wysokości zabezpieczenia, która pozostawiona zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi za wady. Pozostawiona kwota zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie gwarancji i rękojmi za wady – jeżeli nie zostanie zużyta zgodnie z celem zabezpieczenia.
- 22.7. Jeżeli o udzielenie zamówienia ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 22.8. Jeżeli wyłoniony Wykonawca nie wniesie w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
- 22.9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

23 Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.

- 23.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 7 do SWZ**.
- 23.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 23.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 7 do SWZ**.



- 23.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 23.5. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

24 Projektowane postanowienia umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zawarte zostały w załączniku nr 8 do SWZ.

25 Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

- 25.1. 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 p.z.p., przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy p.z.p.
- 25.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 25.3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
- 25.4. Odwołanie przysługuje na:
- 25.4.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 25.4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy p.z.p.;
- 25.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w 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.
- 25.6. Terminy wniesienia odwołania:
- 25.6.1. Odwołania 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 albo w terminie 10 dni od przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli informacja została przekazana w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 25.6.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie oraz 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.

- 25.6.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 25.6.1 i 25.6.2 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.
- 25.6.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 25.6.4.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
- 25.6.4.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 25.7. Odwołanie zawiera:
- 25.7.1. imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 25.7.2. nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
- 25.7.3. numer PESEL lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 25.7.4. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego niebędącą osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 25.7.5. określenie przedmiotu zamówienia;
- 25.7.6. wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 25.7.7. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
- 25.7.8. zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 25.7.9. żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 25.7.10. wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 25.7.11. podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 25.7.12. wykaz załączników.
- 25.8. Do odwołania dołącza się:
- 25.8.1. dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 25.8.2. dowód przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;
- 25.8.3. dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Odwołującego.
- 25.9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 25.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

25.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, 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.

25.12. Na zasadach określonych w art. 590 Ustawy p.z.p. od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

26 Ochrona danych osobowych.

Klauzula informacyjna | zamówienia publiczne

Kogo dotyczy | strony umowy, osoby reprezentujące strony, osoby realizujące umowę.

26.1. **Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator):** Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej.

26.2. **Dane kontaktowe:** ul. Tadeusza Kościuszki 6, 36-100 Kolbuszowa, NIP:8141280431, REGON: 000286189, tel. 17 227 12 96.

26.3. **Pytania, wnioski do inspektora ochrony danych:** iod@muzeumkolbuszowa.pl.

26.4. **Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

	Cele	Podstawy prawne
1. Zamówienia publiczne	Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie wybranym przez Zamawiającego.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zawieranie i wykonywanie umów	Inne podmioty: Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe osób uprawnionych do reprezentacji oferentów i wykonawców, weryfikujemy zakres umocowania. Ustalamy dane osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy; kontaktujemy się z osobami wyznaczonymi do realizacji umowy lub kontaktowymi w związku z zawartą umową.	Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
2. Zawieranie i wykonywanie umów	Jednoosobowa działalność gospodarcza: Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie.	art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Prowadzenie	Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład:	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29

	Cele	Podstawy prawne
rachunkowości	potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.	września 1994 r. o rachunkowości, wewnątrznie przyjętej Polityki rachunkowości.
4. Obsługa roszczeń	Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.	art. 6. ust. 1 lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Wykonujemy czynności kancelaryjne i archiwizacyjne.	Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej; Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

26.5. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
Strony umowy (w przypadku osób fizycznych); Osoby reprezentujące	<ul style="list-style-type: none"> Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma). Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, 	- Od wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i/lub z publicznych baz danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
strony umowy (w tym członkowie zarządu); Pełnomocnicy (w tym prokurenci); Osoby realizujące umowę lub wyznaczone do kontaktu przez wykonawcę.	numer PESEL). <ul style="list-style-type: none"> Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu). Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych). 	Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. - Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

26.6. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności; podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej; osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę PZP.

26.7. **Okres przechowywania danych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
--------------------------	----------------------	--------------------

<p>Wykonawcy wytypowani do realizacji zamówienia publicznego, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego.</p>	<p>Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jednakże, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.</p> <p>Ponadto, w związku z wykonywaniem zadań archiwalnych realizowanych w interesie publicznym, Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt obowiązującym u Zamawiającego. Dane osobowe zebrane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będą przetwarzane przez okres 4 lat - dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych oraz zgodnie z przepisami o rachunkowości/archiwizacji lub do czasu przedawnienia roszczeń.</p>	<p>Przechowywanie danych osobowych, zgromadzonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest obowiązkiem prawnym zamawiającego, określonym w art. 78. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Przechowywanie danych dla celów archiwalnych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego. Okres przechowywania danych w tym przypadku wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</p> <p>W przypadku projektów finansowanych ze środków unijnych, okres przechowywania danych uzależniony jest od długości trwałości danego projektu.</p>
---	---	---

26.8. Przysługujące prawa:

Przysługujące prawo	Zastrzeżenia
Jak skorzystać	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Uzasadnij swoje stanowisko.

Dostępu do danych	Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób. W przypadku, gdy realizacja prawa dostępu do danych wymagałaby 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 lub konkursu.
Sprostowania danych	Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych.
Usunięcia danych	Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: nie są już potrzebne Zamawiającemu albo są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny.
Ograniczenia przetwarzania	Przysługuje wyłącznie, gdy: 1. zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych albo 2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo 3. gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne Zamawiającemu lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by Zamawiający zaprzestał wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub realizacji swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

26.9. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

- 26.10. **Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
- 26.11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
- 26.12. **Profilowanie:** nie dotyczy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ:

1. Formularz ofertowy Wykonawcy;
- 1A. Formularz asortymentowo-cenowy Wykonawcy;
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 1 Ustawy p.z.p.);
3. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 117 ust. 4 Ustawy p.z.p.);*
4. Oświadczenie – wykaz dostaw;
5. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów (art. 118 ust. 3 i 4 Ustawy p.z.p.);*
6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie*;
7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
8. Dokumentacja:
 - 8.1. Projekt wyposażenia wnętrza;
 - 8.2. Opis przedmiotu zamówienia.

*jeżeli dotyczy