



Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej SWZ**

na

“Dostawa mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą PZP, o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne.

Sygnatura postępowania: ZP/MJP/3/2021

Sulejówek, 20 kwietnia 2021 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| I. Nazwa oraz adres Zamawiającego | 2 |
| II. Ochrona danych osobowych | 3 |
| III. Tryb udzielania zamówienia | 3 |
| IV. Opis przedmiotu zamówienia | 4 |
| V. Wizja lokalna | 4 |
| VI. Podwykonawstwo | 4 |
| VII. Termin wykonania zamówienia | 5 |
| VIII. Warunki udziału w postępowaniu | 5 |
| IX. Podstawy wykluczenia z postępowania | 5 |
| X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia | 6 |
| XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów | 7 |
| XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia | 8 |
| XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów | 8 |
| XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ | 9 |
| XV. Sposób obliczania ceny oferty | 11 |
| XVI. Wymagania dotyczące wadium | 11 |
| XVII. Termin związania ofertą | 11 |
| XVIII. Miejsce i termin składania ofert | 12 |
| XIX. Otwarcie ofert | 12 |
| XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert | 13 |
| XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy | 13 |
| XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy | 13 |
| XXIII. Projektowane postanowienia umowy oraz możliwości jej zmiany | 14 |
| XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy | 14 |
| XXV. Zalecenia Zamawiającego | 15 |
| XXVI. Spis załączników | 16 |

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

www.muzeumpilsudski.pl

NIP: 822 228 45 51

godziny pracy Zamawiającego: 09:00 - 17:00

nr telefonu: +48 22 77 88 088

adres e-mail: muzeum@muzeumpilsudski.pl

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII.7**

II. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) *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)* – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843) – dalej zwanej „ustawą Pzp”.
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawa mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” nr ref. ZP/MJP/3/2021.
5. Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków zapewnienia Wykonawcy dostępu do treści jego danych osobowych, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Wykonawcy, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

10. Wystąpienie przez Wykonawcę z żądaniem ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
12. Podanie przez Wykonawcę jego danych osobowych jego dobrowolne; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z ich montażem do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Szczegółowy opis elementów zamówienia zawiera opis przedmiotu zamówienia, stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**. Sposób realizacji zamówienia określają zapisy wzoru umowy stanowiący **załącznik nr 7 do SWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
39130000-2 – Meble biurowe
39173000-5 – Meble do przechowywania
39141400-6 – Kuchnie do zabudowy
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

V. Wizja lokalna

Złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia. Wizja lokalna musi nastąpić przed realizacją zamówienia w części 3 (zamówienie dotyczy dostawy wraz z montażem mebli do zabudowy).

VI. Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi:

- w odniesieniu do części pierwszej – 45 dni od dnia zawarcia umowy;
- w odniesieniu do części drugiej – 14 dni od daty zawarcia umowy;
- w odniesieniu do części trzeciej – 2 miesiące od daty zawarcia umowy.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy:
 - a) dla części pierwszej – mebli o wartości 30 000,00 zł każda dostawa;
 - b) dla części drugiej – mebli o wartości 2 000,00 zł każda dostawa;
 - c) dla części trzeciej – mebli do zabudowy o wartości 5 000,00 zł każda dostawa.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 PZP, tj.:
 - a) 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;

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

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 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - 2) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) 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 - wzór wykazu dostaw określa **załącznik nr 5 do SWZ**. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostawy wykonanych lub wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy dostaw, w których wykonaniu bezpośrednio uczestniczył lub wykonywaniu uczestniczył.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wzór oświadczenia zawarty w **załączniku nr 3** do SWZ umożliwia wskazanie w/w danych.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. 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.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
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 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, 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.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** 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.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą 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.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Eliza Gajowczyk.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeumpilsudski>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@muzeumpilsudski.pl.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.

1320; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podWykonawca, w zakresie dokumentów, które

każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona według wzorów załączonych do niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - a) Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym,
 - b) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia, opisane w rozdziale XI.3 SWZ (jeśli dotyczy),
 - c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - d) Formularz asortymentowo – cenowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do SIWZ (dokument niepodlegający uzupełnieniu). Wykonawca wypełnia Formularz jedynie w części, na którą składa ofertę.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

11. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**, uprzednio wyliczając cenę w Formularzu asortymentowo – cenowym.
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, w tym koszty: dostawy, montażu, udzielonej gwarancji.
3. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 06.06.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [Profil Nabywcy - Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku \(platformazakupowa.pl\)](http://platformazakupowa.pl) t.j. w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 07.06.2021 r. do godziny 11:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **07.06.2021 r. godz. 12:00.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) **Cena (C)** – waga kryterium **100 %**.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) **Cena (C)** – waga **100 %**

cena najniższa brutto*

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times \quad \%$$

*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

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

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. 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.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5 % zaoferowanej ceny brutto [dotyczy pierwszej i trzeciej części zamówienia].

2. Zamawiający dopuszcza wniesienie zabezpieczenia w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:

- 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego;
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) w gwarancjach bankowych;
- 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 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.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przed jej zawarciem.

6. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we Wzorze umowy.

XXIII. Projektowane postanowienia umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wzór umowy określa załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
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 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Zalecenia Zamawiającego

1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
4. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 7. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 12. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XXVI. Spis załączników

1. załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia
2. załącznik nr 1a do SWZ – rysunek (opis przedmiotu zamówienia)
3. załącznik nr 2 do SWZ – formularz oferty – wzór
4. załącznik nr 3 do SWZ – formularz asortymentowo - cenowy
5. załącznik nr 4 do SWZ – oświadczenie – wzór
6. załącznik nr 5 do SWZ – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – wzór
7. załącznik nr 6 do SWZ – wykaz dostaw – wzór
8. załącznik nr 7 do SWZ – wzór umowy

Nr postępowania: ZP/MJP/3/2021

opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1, 1a do SWZ

[osobny dokument]

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na: „**Dostawę mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**” – nr ref. ZP/MJP/3/2021

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

NIP: _____

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia*:

- w części pierwszej – dostawa mebli biurowych,
- w części drugiej – dostawa mebli do magazynu,
- w części trzeciej – dostawa mebli do zabudowy.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- a) w części pierwszej – cenę netto _____ zł (słownie złotych: _____), powiększoną o podatek VAT w wys.____ %, tj. za cenę **brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), obliczoną zgodnie z załączonym Formularzem asortymentowo – cenowym;
- b) w części drugiej – cenę netto _____ zł (słownie złotych: _____), powiększoną o podatek VAT w wys.____ %, tj. za cenę **brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), obliczoną zgodnie z załączonym Formularzem asortymentowo – cenowym;
- c) w części trzeciej – cenę netto _____ zł (słownie złotych: _____), powiększoną o podatek VAT w wys.____ %, tj. za cenę **brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), obliczoną zgodnie z załączonym Formularzem asortymentowo – cenowym.

9. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami oraz zmianami** i/lub wyjaśnieniami do Specyfikacji** i uznajemy się za związanych określonymi w tych dokumentach postanowieniami i zasadami postępowania.
- b) zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
- c) zaoferowana przez nas cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- d) w pełni i bez zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia.

- e) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
10. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie **::
- a) _____
(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)
- b) _____
(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)
11. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale VIII SWZ**, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: _____
_____, w następującym zakresie: _____
_____ (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).
12. Oświadczamy, że, informacje składające się na ofertę zawarte w plikach: _____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.
13. Oświadczamy, iż wybór oferty będzie / nie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. Jeżeli tak, to jaki: _____

[opisać z uwzględnieniem zapisów Rozdziału XV pkt 7 SWZ].
14. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
15. Oświadczamy, że Wykonawca jest:
- Mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,
 - średnim przedsiębiorstwem,
 - dużym przedsiębiorstwem,
 - prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
 - osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
 - inny.
16. Oświadczamy, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarł w ofercie oraz dokumentach i oświadczeniach składanych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
17. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do następującej osoby/ na poniższy adres:

Pan/i: _____

¹ rozporządzenie 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)

Nr postępowania: ZP/MJP/3/2021

e-mail: _____

18. W przypadku wyboru naszej oferty, osobą upoważnioną do realizacji umowy z naszej strony będzie: _____, tel. _____, e – mail: _____.

19. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

- 1) Formularz asortymentowo - cenowy;
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) _____
- 4) _____

**odpowiednie zaznaczyć*

*** UWAGA! niepotrzebne skreślić*

_____, dnia __.__.2021 r.

Nr postępowania: ZP/MJP/3/2021

Formularz asortymentowo - cenowy - załącznik nr 3 do SWZ

[osobny dokument]

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019)

w imieniu Wykonawcy:

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
„Dostawa mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/3/2021,
prowadzonym przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, oświadczam/y*, co następuje:

1. Oświadczam, że:

a) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP

b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. _____ ustawy PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109. ust. 1 pkt 4). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze**:

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

4. Bezpłatny dostęp do podmiotowych środków dowodowych:

| Nazwa oświadczenia lub dokumentu | Adres strony internetowej na której dokument lub oświadczenie jest dostępne w formie elektronicznej, wydający urząd lub organ |
|----------------------------------|---|
| | |
| | |

5. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*skreślić niewłaściwe

** wypełnić jeżeli dotyczy, jeżeli nie dotyczy usunąć lub pozostawić niewypełnione

Oświadczenie dot. grupy kapitałowej - wzór - załącznik nr 5 do SWZ

Oświadczenie
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
w imieniu Wykonawcy:

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Dostawa mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**” – nr ref. ZP/MJP/3/2021, oświadczamy, że:

- 1) nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę*;
- 2) należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:*

| Lp. | Nazwa podmiotu | Siedziba |
|-----|----------------|----------|
| | | |
| | | |

Wraz z niniejszym oświadczeniem przedstawiamy dokumentny lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

* *niepotrzebne skreślić*

Wykaz dostaw

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dostawę mebli do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/03/2021, przedstawiamy poniżej wykaz dostaw w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:

| Lp. | Przedmiot wykonanych dostaw (zakres) | Podmiot na rzecz, którego wykonano dostawę (nazwa i adres) | Wartość dostawy | Daty wykonania | | Dowód | Informacje uzupełniające (Zasoby innego podmiotu, nazwa innego podmiotu, inne) |
|-----|--------------------------------------|--|-----------------|----------------|---------------|-------|--|
| | | | | od dd-mm-rrrr | do dd-mm-rrrr | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____, dnia __.__.2021 r.

UMOWA

zawarta w dniu roku w Sulejówku pomiędzy:

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, z siedzibą w Sulejówku (05-070), przy Alei Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, zwanym dalej **Zamawiającym** lub **Muzeum**, reprezentowanym przez:

..... –

a

.....
.....
.....
, zwanym/ą dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym/ą przez:

.....

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,

o treści następującej:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym stosownie do art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, dalej jako p.z.p.)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa *mebli biurowych/ mebli do magazynu zbiorów / mebli do zabudowy kuchennej [wybrać warianty właściwe dla odpowiedniej części zamówienia]* do Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku (zwanymi dalej: Meblami).
2. Szczegółowy asortyment, charakterystykę oraz wymagania techniczne zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do Umowy [*treść załącznika tożsama z załącznikiem nr 1 do SIWZ – w odniesieniu do odpowiednich części zamówienia*].
3. Przedmiot Umowy zostanie wykonany zgodnie z:
 - 1) Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ), wraz z załącznikami oraz zmianami i wyjaśnieniami do SWZ dokonanymi w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) Ofertą Wykonawcy z dnia
4. W ramach umowy Wykonawca wykona w szczególności następujące prace:
 - 1) dostarczenie Mebli do miejsca (pomieszczeń) wskazanych przez Zamawiającego;
 - 2) złożenie i ustawienie Mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
 - 3) montaż Mebli;
 - 4) przekazanie Zamawiającemu instrukcji użytkowania i konserwacji Mebli oraz kompletnej dokumentacji technicznej w języku polskim – w każdym przypadku, gdy taka instrukcja lub dokumentacja została wydana przez producenta – w 2 egzemplarzach, w tym jeden egz.

papierowy i jeden egzemplarz elektroniczny na zewnętrznym nośniku danych, w formacie .pdf z możliwością przeszukiwania tekstu;

- 5) przekazanie Zamawiającemu następujących zaświadczeń niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości:
 - a) atest higieniczny,
 - b) potwierdzających bezpieczeństwo pracy i zgodność z polskimi normami (deklaracja zgodności),
 - c) certyfikat potwierdzający, iż produkt produkowany jest seryjnie,
- jeżeli informacja o konieczności posiadania dokumentów zawarta jest w załączniku nr 1 do umowy przy opisie poszczególnych Mebli.
- 6) zapewnienie w okresie gwarancji przez Wykonawcę serwisu gwarancyjnego Mebli.
5. Wykonawca dostarczy Meble wraz z kompletnym wyposażeniem.
6. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić wzornik kolorów w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy [*dotyczy Mebli, których kolorystykę Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym*]. *Wykonawca jest również zobowiązany do dokonania pomiarów oraz oględzin miejsca montażu mebli do zabudowy przez rozpoczęciem realizacji zamówienia w sposób umożliwiający prawidłową realizację montażu [dotyczy części 3 – meble do zabudowy].*
7. Wykonawca oświadcza, że dostarczane Meble i ich elementy są fabrycznie nowe, sprawne i nie były używane, są wolne od wad fizycznych i prawnych oraz, że są jego wyłączną własnością, nie są obciążone żadnym prawem na rzecz osoby trzeciej.
8. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane Meble zostały wykonane z materiałów wysokiej jakości i dopuszczone do użytku zgodnie z przeznaczeniem oraz posiadają wymagane prawem atesty.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w pełnym zakresie, w sposób profesjonalny oraz zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za transport Mebli i ich elementów do miejsca dostawy, ich rozładunek, wniesienie oraz montaż.
3. Wykonawca zapewni, aby rozładunek i wniesienie Mebli wykonane zostały przez pracowników / współpracowników Wykonawcy z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad bezpieczeństwa ppoż oraz reżimu sanitarnego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do poruszania się po obiektach Zamawiającego wyłącznie w obecności przedstawicieli Zamawiającego.

§ 3

Termin wykonania i odbiory

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie [dla części pierwszej] 45 dni, [dla części drugiej] – 14 dni, [dla części trzeciej] – 2 miesiące od daty zawarcia umowy.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 zostanie zachowany, jeżeli najpóźniej w tym dniu Strony podpiszą protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy bez uwag, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do umowy**.
3. Zamawiający dopuszcza dostawy częściowe, z zastrzeżeniem, że termin końcowy dostawy całego przedmiotu umowy nie przekroczy terminu określonego w ust. 1.
4. Dostawa i montaż Mebli odbędzie się w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 10:00-16:00, przy czym Zamawiający może wyznaczyć inne godziny realizacji przedmiotu umowy, na uzasadniony wniosek Wykonawcy.

5. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do dostawy lub montażu Mebli z 24-godzinnym wyprzedzeniem drogą elektroniczną.
6. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez uwag jest:
 - 1) stwierdzenie kompletności i zgodności przedmiotu zamówienia z umową;
 - 2) stwierdzenie poprawności funkcjonowania wszystkich elementów ruchomych Mebli;
 - 3) dostarczenie odpowiedniej ilości egzemplarzy instrukcji obsługi i konserwacji oraz kompletnej, dokumentacji technicznej w języku polskim,
 - 4) dostarczenie wymaganych zaświadczeń,
 - 5) stwierdzenie braku jakichkolwiek widocznych uszkodzeń dostarczonych Mebli.
7. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostaną stwierdzone przez Zamawiającego wady i usterki, w szczególności w przypadku niezgodności przedmiotu umowy z opisem określonym w **załączniku nr 1** do umowy, braków ilościowych lub jakościowych, Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy lub jego części, co zostanie stwierdzone w uwagach do protokołu odbioru. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu umowy lub jego odpowiedniej części wolnego od wad w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru z uwagami.
8. Zastrzeżenie terminu, o którym mowa w ust. 7 nie wyłącza żadnych uprawnień Zamawiającego na wypadek opóźnienia wykonania przedmiotu umowy, w stosunku do terminu określonego w ust. 1.
9. Jeżeli stwierdzone w toku czynności odbiorowych wady nie nadają się do usunięcia – Zamawiający według swojego wyboru zażąda ponownego wykonania przedmiotu umowy w odpowiedniej części, odpowiedniego obniżenia wynagrodzenia albo odstąpi od umowy – zachowując w każdym z tych przypadków prawo do naliczenia kary umownej stosownie do § 6 ust. 1 pkt 3 umowy. Zamawiający ma prawo skorzystać z uprawnienia do odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni liczonych od dnia stwierdzenia, że wady nie nadają się do usunięcia.
10. Własność przedmiotu umowy lub jego części przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania przez Strony odpowiedniego protokołu odbioru bez uwag.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie (wynagrodzenie umowne) w wysokości zł netto (słownie złotych:,/100) powiększone o należny podatek VAT według stawki ...%, tj. brutto zł (słownie złotych:,/100).
2. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy za poszczególne elementy przedmiotu umowy określa Specyfikacja asortymentowo-cenowa, załączona do Oferty Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje: koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia oraz wszelkie koszty związane z jego wykonaniem, w tym koszty dostawy, opakowania, ubezpieczenia, rozładunku i wniesienia Mebli do wskazanego miejsca, a także koszty montażu i użytych do niego elementów, serwisu gwarancyjnego oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę stanowi protokół odbioru końcowego bez uwag podpisany przez Strony.
5. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5 Odpowiedzialność

Za działania i zaniechania osób, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonaniu umowy, w tym podwykonawców, Wykonawca odpowiada jak za działania własne. W szczególności Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z zaniechania lub niestarannego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia urządzeń i sprzętu lub miejsca wykonywania prac oraz działań przez osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu umowy.

§ 6 Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy – **w wysokości 0,2 %** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za zwłokę w przystąpieniu do usuwania lub zwłokę w usuwaniu wad zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie rękojmi i gwarancji w stosunku do terminów określonych w § 8 ust. 3, 4 i 6 umowy – **w wysokości 0,1 %** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) za odstąpienie od umowy lub jej części przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości **10%** wynagrodzenia umownego brutto należnego za całość lub tę część umowy, od której odstąpiono.
2. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć **20%** wynagrodzenia umownego brutto.
3. Naliczenie kar umownych nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy [dotyczy części pierwszej i trzeciej zamówienia]

1. *Przed podpisaniem umowy wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości: zł (słownie: złotych) w formie*
2. *W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy p.z.p., pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.*
3. *Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie opisanym w załączniku nr 1 do Umowy / w części Załącznika nr 1 do Umowy [w zależności od części zamówienia, których dotyczy umowa].*
4. *Wykonawca zadba, aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy było ważne i mogło być wykorzystane aż do dnia, kiedy wykonawca wykona i ukończy wszelkie prace objęte zakresem przedmiotu umowy i usunie ewentualne wady.*
5. *Warunki zwrotu wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy:*
 - 1) *70 (siedemdziesiąt) % wartości wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w ciągu 30 dni licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy, tj. od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego bez uwag.*

- 2) 30% (trzydzieści) wartości wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, służące do pokrycia roszczeń w ramach rękojmi zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w ciągu 15 dni po protokolarnym stwierdzeniu usunięcia wad i usterek, które wystąpiły w okresie rękojmi, jednak nie wcześniej niż w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego Zamawiającego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§ 8

Gwarancja jakości i rękojmi za wady

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady na dostarczone Meble oraz wykonane usługi montażu na okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.
2. W okresie rękojmi i gwarancji Zamawiający będzie zgłaszał wady elektronicznie, na następujący adres e-mail Wykonawcy:
3. W okresie rękojmi i gwarancji Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad przedmiotu umowy w terminie 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wszelkie zgłoszone przez Zamawiającego wady przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni od dnia przystąpienia do usunięcia wad. Przez czas usunięcia wady należy rozumieć okres pomiędzy zgłoszeniem wady przez Zamawiającego, a całkowitym jej usunięciem, co zostanie potwierdzone protokolarnie przez Strony.
5. W przypadku trzykrotnej naprawy tego samego elementu / części zamiennych w tym samym Meblu, Wykonawca zobowiązuje się wymienić wadliwy element / części zamienne na nowe, wolne od wad w terminie do 14 dni, licząc od daty otrzymania czwartego zgłoszenia wady od Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy zgłoszona przez Zamawiającego wada Mebla lub jego elementu / części zamiennych jest niemożliwa do usunięcia ze względu na swoją specyfikę, Wykonawca wymieni – odpowiednio - Mebel lub jego element / części zamienne na nowe, wolne od wad w terminie do 14 dni, licząc od daty przystąpienia do usuwania wady.
7. Wymiana Mebla lub jego elementu / części zamiennych na nowe, wolne od wad, zostanie potwierdzona protokolarnie przez Strony. Gwarancja na wymieniony Mebel lub jego element / części zamienne biegnie na nowo, liczona od daty podpisania protokołu przez Strony.
8. W okresie gwarancji wszelkie koszty naprawy, w tym koszt transportu Mebla lub jego elementu / części zamiennych oraz montażu, ponosi Wykonawca.
9. W przypadku, gdy Wykonawca nie przystępuje do usuwania wad, nie usunie wad w terminie lub usunie wady w sposób nienależyty, Zamawiający, poza uprawnieniami przysługującymi mu z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości, może powierzyć usunięcie tych wad podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze), bez względu na wysokość związanych z tym kosztów, zachowując prawo do kar umownych za zwłokę w usunięciu wad lub usterek w okresie rękojmi i gwarancji, przewidzianych w umowie. Koszty zastępczego usuwania wad Zamawiający może potrącić z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 9

Dopuszczalne zmiany umowy

Zmiana postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, możliwa jest w zakresie terminu wykonania zamówienia - w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, tj. zdarzeń, których wystąpienie jest niezależne od Stron i którym nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy; w takim przypadku termin wykonania przedmiotu umowy określony w § 3 umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do jego zakończenia w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności i tylko w przypadku, gdy nie były one następstwem okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

§ 10

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, stosownie do art. 456 ustawy p.z.p.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części, także w przypadkach gdy:
 - 1) opóźnienie Wykonawcy w realizacji zamówienia lub jego części przekroczy 14 dni;
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub mimo otrzymania wezwania nie wykonuje lub nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z umowy;
 - 3) Wykonawca dwukrotnie dostarczył przedmiot umowy lub tę samą część przedmiotu umowy niezgodne z umową lub wadliwe.
3. Zamawiający ma prawo skorzystać z uprawnienia do odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni liczonych od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy.
4. W przypadku częściowego odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia wyłącznie za część przedmiotu umowy zrealizowaną do dnia odstąpienia od umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia.
5. Odstąpienie Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej lub odszkodowania.

§ 11

Poufność

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treść dokumentów uzyskanych od Zamawiającego na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Wykonawcy.

3. Wszystkie dokumenty, plany, dane i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest do ich zwrotu.

§ 12

logotyp

Wykonawca nie może posługiwać się logotypem Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 13

Cesja praw i wierzytelności

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków oraz wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 14

Przedstawiciele Stron

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, do dokonywania odbiorów i zgłaszania uwag będzie, tel.:
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy będzie, tel.:
3. Wszelka korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy, dla której nie zastrzeżono w umowie formy pisemnej może być przekazywana drogą elektroniczną.
4. Korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy winna być doręczana:
 - a) dla Zamawiającego:
 - pisemnie: na adres Zamawiającego podany w komparycji;
 - drogą elektroniczną: na adres e-mail:
 - b) dla Wykonawcy:
 - pisemnie: na adres Wykonawcy podany w komparycji;
 - drogą elektroniczną: na adres e-mail:
5. Zmiana osób i adresów, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony pisemnie lub drogą elektroniczną.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. *Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy stanowią załącznik nr 3 do umowy. Przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego innych informacji niż ujęte w załączniku nr 3 do umowy nie wymaga zmiany umowy i może zostać dokonane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 14 ust. 4 lit. b) umowy [dotyczy Wykonawców – osób fizycznych].*
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z niniejszą umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Nr postępowania: ZP/MJP/3/2021

5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:

- 1) Oferta Wykonawcy z dnia,
- 2)

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do umowy z dnia r.

*[treść załącznika tożsama z załącznikiem nr 1 do SIWZ
– w odniesieniu do odpowiednich części zamówienia]*

Załącznik nr 2 do umowy z dnia r.

Protokół częściowy / końcowy odbioru
sporządzony w dniu

dot. odbioru przedmiotu umowy z dnia na
.....
...

pomiędzy:

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, z siedzibą w Sulejówku (05-070), Al. Piłsudskiego 29
[Zamawiający]

a

..... [Wykonawca]

I.

Zamawiający potwierdza odbiór przedmiotu umowy z dnia, na który składają się następujące elementy:

.....
.....
.....

wykonane w okresie/ terminie: *

II.

Zamawiający oświadcza, że:

- przedmiot umowy został wykonany i przekazany Zamawiającemu zgodnie z umową i nie zgłasza do niego zastrzeżeń.*
- zgłasza następujące zastrzeżenia dotyczące wykonanego przedmiotu umowy:*

.....
.....

Zamawiający

Wykonawca

* *niepotrzebne skreślić*

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe Wykonawcy są przetwarzane w następujących celach:
 - 1) zawarcie i wykonanie umowy;
 - 2) ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami wynikającymi z umowy.
4. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na następujących podstawach:
 1. zawarcie i wykonanie umowy, której Wykonawca jest Stroną (art. 6 ust. 1 lit b) RODO²);
 2. realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), w zakresie, w jakim dane są przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami.
5. Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym umowę wykonano lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych.
10. Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
11. Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia zawarcie i wykonanie umowy.

² rozporządzenie 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)