

Białystok, 14.05.2019 r.

DAF.261.68.2020

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SIWZ”)

na

**„Dostawę mebli do Muzeum Pamięci Sybiru przy ul. Węglowej 1 w Białymstoku”**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Muzeum Pamięci Sybiru  
ul. Sienkiewicza 26  
15-092 Białystok

**Adres do korespondencji:**

Muzeum Pamięci Sybiru  
ul. Węglowa 1  
15-121 Białystok  
tel. 795 650 800  
e-mail: [sekretariat@sybir.bialystok.pl](mailto:sekretariat@sybir.bialystok.pl)  
[www.sybir.bialystok.pl](http://www.sybir.bialystok.pl)

**Osoby do kontaktów:**

Paweł Tymcio – w zakresie formalno-prawnym  
Magdalena Tuchlińska, Angelika Ejchler – w zakresie merytorycznym

**Tryb postępowania:**

**przetarg nieograniczony**, o którym mowa w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwana dalej „ustawą Pzp”, o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

**Zamawiający zastosuje procedurę „odwroconą”, o której mowa w art. 24 aa ust. 1 ustawy Pzp.**

Postępowanie w **części III** prowadzone jest w ramach Projektu: „Wykonanie wystawy stałej i zakup wyposażenia na potrzeby Muzeum Pamięci Sybiru” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach PROGRAMU Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, PRIORYTET: VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, DZIAŁANIE: 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury.

**II. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (Uwaga: należy wybrać podmiot Muzeum Pamięci Sybiru – MPS) oraz poczty elektronicznej.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji**.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.
7. Oferta, załączone do niej oświadczenia i dokumenty, dokument wniesienia wadium w formie niepieniężnej należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie przesyłanych danych **.pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt**, przy czym Wykonawca może przygotować powyższe w każdym innym formacie określonym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Preferowany przez Zamawiającego format oświadczeń i dokumentów, o których mowa to **.pdf**.

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli do Muzeum Pamięci Sybiru przy ul. Węglowej 1 w Białymstoku. Zamówienie podzielone jest na trzy części:
  - 1) **Część I postępowania: meble biurowe,**
  - 2) **Część II postępowania: regały jezdne,**
  - 3) **Część III postępowania: meble biurowe, o symbolach SBU, KDD, SP2, BRG, SP8, S16, PU3, KR9, WDD, PU1, PU2.**
2. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie, dostarczenie, zamontowanie oraz uruchomienie fabrycznie nowych mebli i wyposażenia oraz sprzętu w obiekcie Muzeum Pamięci Sybiru.
3. Realizacja zamówienia odbywać się będzie na zasadach i warunkach opisanych w szczegółowym opisie zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, zestawieniem określającym liczbę, konfigurację oraz miejsce montażu stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ oraz projektem umowy stanowiącym załącznik nr 8a, 8b, 8c do SIWZ (odpowiednio do każdej części zamówienia).
4. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem, dostarczeniem, rozładunkiem, montażem, rozstawieniem mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz przeszkoleniem z obsługi. Wykonawca zapewni opakowanie, konieczne dla zapobieżenia uszkodzeniu lub pogorszeniu jakości mebli w czasie transportu do miejsca przeznaczenia wskazanego przez Zamawiającego. Za szkody powstałe przy transporcie i rozładunku, montażu, rozstawieniu mebli i sprzętu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający zaleca Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania jak największej informacji o obiekcie, jego stanie, itp. Termin wizji lokalnej Wykonawca uzgodni telefonicznie z Zamawiającym, z jednodniowym wyprzedzeniem. Zamawiający przewiduje 3 terminy odbycia wizji lokalnej, tj. : 26.05.2020 r., 02.06.2020 r., 09.06.2020 r.



6. Zamawiający wymaga udzielenia co najmniej **36-miesięcznej gwarancji** na przedmiot zamówienia. Wykonawca może uzyskać dodatkowe punkty za wydłużenie terminu gwarancji zgodnie z rozdz. XIX SIWZ „Opis kryteriów i sposobu oceny ofert”. Szczegółowe warunki gwarancji zawarte są w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 8a, 8b, 8c do SIWZ.
7. W przypadku, gdy w dokumentacji przetargowej zawarto odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od określonych w dokumentacji.
8. W przypadku oferowania rozwiązań równoważnych w stosunku do rozwiązań określonych w dokumentacji przetargowej, Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wymogu wynikającego z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp (Wykonawca musi udowodnić w ofercie, że proponowane rozwiązania są równoważne).

**NAZWA I KOD ZGODNIE ZE WSPÓLNYM SŁOWNIKIEM ZAMÓWIEŃ (CPV):**

Meble	39100000-3
Meble biurowe	39130000-2
Różne meble i wyposażenie	39150000-8
Regały archiwalne	39131100-0

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIEŃ:**

Część I – do 60 dni od dnia podpisania umowy,

Część II – do 60 dni od dnia podpisania umowy,

Część III – do 60 dni od dnia podpisania umowy,

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – nie dotyczy
  - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – nie dotyczy
  - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

W celu potwierdzenia spełniania warunku Wykonawca winien wykazać wykonanie, nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

**Część I** – co najmniej 2 zamówień polegających na dostawie mebli biurowych o wartości minimum 500.000,00 zł brutto każde zamówienie;

**Część II** – co najmniej 2 zamówień polegających na dostawie regałów przesuwanych z napędem elektrycznym o wartości minimum 300.000,00 zł brutto każde zamówienie, z przeznaczaniem do magazynowania eksponatów muzealnych i/lub archiwalnych;

**Część III** – nie dotyczy

*Wartości pieniężne wskazane w dokumentach, mające na celu wykazanie spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej podane w walutach obcych, Zamawiający przeliczy na złote polskie wg średniego kursu walut NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.*





*W przypadku wskazania wartości pieniężnej w walucie obcej nie obowiązującej w dniu opublikowania ww. ogłoszenia, Zamawiający przeliczy wartość na złote polskie wg średniego kursu walut NBP z ostatniego dnia obowiązywania tej waluty.*

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej określony w pkt 1 ppkt 3 SIWZ (odpowiednio część I i II) - zostanie uznany za spełniony, jeżeli jeden z członków konsorcjum wykaże się wykonaniem 2 zamówień wymaganych w pkt 1 ppkt 3 SIWZ (zapis stosuje się odpowiednio w przypadku polegania na innych podmiotach). Doświadczenie Wykonawcy będzie uznawane, gdy Wykonawca wykaże dostawy zakończone.

#### VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 5 - 8 ustawy Pzp.

#### VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCA SKŁADA – DO OFERTY:

1. **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia/ESPD** (zwany dalej „JEDZ”) – na lub wg zał. nr 4 do SIWZ. Dokument należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która znajduje się na stronie internetowej [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl), zakładka: E-Zamówienia/JEDZ.

Formularz wstępnie przygotowany przez Zamawiającego do przedmiotowego postępowania w formie elektronicznej (w formacie .xml - do zaimportowania w serwisie ESPD) jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego.

##### Uwaga:

W części IV JEDZ (Kryteria kwalifikacji) Wykonawca może wypełnić wyłącznie **sekcję α** (ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji).

2. **JEDZ dotyczący innych podmiotów – jeżeli dotyczy.**
3. **Dokumenty, w szczególności zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o których mowa w rozdz. XI pkt 2 ppkt 2 SIWZ – **jeżeli dotyczy.**

#### VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP (dot. oferty najwyższej ocenionej):

1. **Wykonawca składa:**
  - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp oraz, odośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,



- 3) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
- 5) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
- 6) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 7) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,
- 8) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp,
- 9) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

**Uwaga:** W przypadku Wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych.

2. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
  - 1) pkt 1 ppkt 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) pkt 1 ppkt 2- 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie zalega z opłaceniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,





- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy w ppkt 2 lit. a) i lit. b) w zakresie terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

3. **Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 1 ppkt 1, składa dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

4. **Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 1 ppkt 1 – 9.**

Zapisy w pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

- IX. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP (dot. oferty najwyższej ocenionej):**

W zakresie warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

**Część I i II - wykaz dostaw** wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 (na lub wg załącznika nr 5 do SIWZ) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.



**X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP (dot. oferty najwyżej ocenionej) – nie dotyczy**

**XI. INNE DOKUMENTY NIEWYMIENIONE W ROZDZIAŁACH VII - X**

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) JEDZ, o którym mowa w rozdz. VII pkt 1 SIWZ, składa każdy z Wykonawców,
  - 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz. VIII pkt 1 ppkt 1- 9 SIWZ, składa każdy z Wykonawców na wezwanie Zamawiającego,
  - 3) dokumenty, o których mowa w rozdz. IX SIWZ, składa na wezwanie odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunków określonych w rozdz. V.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest złożyć (do oferty):
  - 1) JEDZ dotyczący innych podmiotów, o którym mowa w rozdz. VII pkt 2 SIWZ,
  - 2) dokumenty (w szczególności zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – na lub wg zał. nr 6 do SIWZ), które określają w szczególności:
    - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
    - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
3. Wykonawca (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - każdy z Wykonawców), **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia** na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**, wraz z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w tym postępowaniu (na lub wg załącznika nr 7 do SIWZ).
4. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

**XII. PODWYKONAWCY**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

**XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).**
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: [sekretariat@sybir.bialystok.pl](mailto:sekretariat@sybir.bialystok.pl)
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej,



na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości:  
**Część I: 20 000,00 zł**  
**Część II: 12 500,00 zł**  
**Część III: 6 000,00 zł**
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić **PRZELEWEM** na rachunek bankowy nr **90 1240 5211 1111 0010 8520 6262**, a dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty. W tytule wpłaty należy wpisać: **Wadium – „Dostawa mebli” – Część .... postępowania\***  
*\*odpowiednio wpisać nr części postępowania*
4. Wadium wnoszone w pozostałych formach powinno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej. Dokument winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta.
5. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.** Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które w tym terminie **znajdzie się na koncie Zamawiającego**. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji (lub poręczeń) powinna ona obejmować pełny okres związania ofertą.
6. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, **który trwa 60 dni.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I ZŁOŻENIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
3. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. **Dokumenty zawarte w ofercie:**
  - 1) formularz ofertowy (na lub wg zał. nr 2 do SIWZ),
  - 2) formularz cenowy (na lub wg zał. nr 3 do SIWZ),
  - 3) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty,
  - 4) JEDZ Wykonawcy (na lub wg zał. nr 4 do SIWZ),
  - 5) dokumenty dotyczące innego podmiotu (*jeżeli dotyczy*):
    - a) JEDZ innego podmiotu (na lub wg zał. nr 4 do SIWZ),
    - b) dokumenty, o których mowa w rozdz. XI pkt 2 ppkt 2 SIWZ,



- c) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania dokumentów dotyczących innego podmiotu,
- 6) dokument wadium w formie niepieniężnej.
7. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
9. Pełnomocnictwo dotyczące Wykonawcy do podpisania oferty oraz pełnomocnictwa dotyczące innych podmiotów do podpisania dokumentów (w tym zobowiązania) dotyczących tego podmiotu, powinny być dołączone do oferty, o ile upoważnienia nie wynikają z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii opatrzonej odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
12. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

**Uwaga:**

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić w ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów.

Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie jako część niejawna oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
15. **Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne; w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty),
  - 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzonej odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem,



- 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 17/06/2020 r. do godz. 15.00** . Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy po upływie terminu do wniesienia odwołania.
2. **Otwarcie ofert** nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.: Muzeum Pamięci Sybiru, ul. Węglowa 1, 15-121 Białystok, sala audiowizualna, **w dniu 17/06/2020 r. o godz. 16.00**. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. **Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.**
4. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz pozostałych kryteriów oceny ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 4 oraz informacje o kwocie przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

#### XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi obejmować pełny zakres dostawy określony w rozdz. III SIWZ i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (odpowiednio w każdej części postępowania).
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto (oddzielenie w każdej części postępowania), określoną w formularzu ofertowym, obliczoną zgodnie z formularzem cenowym.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się zapoznanie z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć, zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty (w każdej części postępowania) Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

##### Część I, II, III:

- 1) **cena ofertowa ( $C_{of}$ )** - 60 %
- 2) **okres gwarancji** - 40 %

gdzie: 1 % = 1 pkt

Ad 1) ocena ofert w kryterium „cena ofertowa” nastąpi według wzoru:

$$(C_{\min}/C_{\text{of}}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min}$  – najniższa cena przedstawiona w ofercie spośród ofert nieodrzuconych

$C_{\text{of}}$  – cena oferty ocenianej

Za kryterium „cena ofertowa” oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt

Ad 2) ocena ofert w kryterium „okres gwarancji” następujący w sposób:

- 36 miesięcy – 0 pkt
- 48 miesięcy – 20 pkt
- 60 miesięcy – 30 pkt
- 72 miesięcy – 40 pkt

Za kryterium „okres gwarancji” oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt

**Uwaga:**

Zamawiający przez kryterium „okres gwarancji”, określone w każdej części, rozumie określony w miesiącach termin gwarancji, oferowany przez Wykonawcę na cały przedmiot danej części zamówienia (dostarczone wyposażenie oraz prace wykonane przy montażu).

2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta (w danej części zamówienia), która uzyska największą łączną ilość punktów za ww. kryteria oceny ofert.
3. Ilość punktów w poszczególnych kryteriach zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny oraz pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy Wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru (odpowiednio w każdej części zamówienia).
2. Zamawiający prześle pocztą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.



## XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w **wysokości:**  
**Część I - 5 % ceny ofertowej brutto**  
**Część II - 5 % ceny ofertowej brutto**  
**Część III - nie dotyczy**
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej zostanie wniesione na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.
4. **W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji (lub poręczeń), gwarancja (lub poręczenie) powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:**
  - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art. 147 ust. 2 ustawy Pzp),
  - 3) kwotę gwarancji,
  - 4) termin ważności gwarancji (obejmujący wykonanie zamówienia i okres rękojmi),
  - 5) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
  - 6) zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 7) określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (na podstawie protokołu odbioru końcowego). Pozostałe 30% zatrzymane zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. **Odwwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 – 198 ustawy Pzp.**
  - 1) odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania,
  - 2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym,





- 3) odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu; domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 4) terminy wniesienia odwołania:
  - a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
  - b) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
  - c) wobec czynności innych, niż określone w lit. a i lit. b wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
  - d) jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się w terminie:
    - 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
    - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu VI Rozdziału 2 ustawy Pzp.
4. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia 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. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.  
Szczegółowe zasady wnoszenia skargi - zgodnie z przepisami art. 198a – 198g ustawy Pzp.

### XXIII. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę (odpowiednio w danej części postępowania), będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym zał. nr 8a, 8b, 8c do SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

### XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

### XXV. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Zamawiający dopuszcza składanie oferty w odniesieniu do wszystkich części zamówienia.

### XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

1. Zawarcia umowy ramowej,
2. Zamówień na dodatkowe dostawy, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp,
3. Rozliczeń w walutach obcych,



4. Aukcji elektronicznej,
5. Udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia,
6. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XXVII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW 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**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE L 127, str. 2 z 2018 r.) (w skrócie „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Muzeum Pamięci Sybiru, Muzeum Pamięci Sybiru, ul. Sienkiewicza 26, 15-092 Białystok;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Muzeum Pamięci Sybiru, ul. Sienkiewicza 26, 15-092 Białystok, adres e-mail: [iod@sybir.bialystok.pl](mailto:iod@sybir.bialystok.pl);
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą Pzp oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały czas trwania umowy) - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez czas trwania projektu;
5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
  - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



## XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w części I i II na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostały mu przyznane.
2. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

### ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 1a - Liczba, konfiguracja oraz miejsce montażu mebli
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 - Formularz cenowy
- Załącznik nr 4 - JEDZ
- Załącznik nr 5 - Wykaz dostaw
- Załącznik nr 6 - Zobowiązanie innego podmiotu
- Załącznik nr 7 - Informacja dot. grupy kapitałowej
- Załącznik nr 8a - Projekt umowy – część I
- Załącznik nr 8b - Projekt umowy – część II
- Załącznik nr 8c - Projekt umowy – część III
- Załącznik nr 9 - Śluza 1.07(08)
- Załącznik nr 10 - Śluza 1.05(06)
- Załącznik nr 11 - Magazyn zabytki nr 1.10
- Załącznik nr 12 - Magazyn zabytków nr 1.11
- Załącznik nr 13 - Magazyn książki nr 1.12
- Załącznik nr 14 - Archiwum administracyjne nr 01.31
- Załącznik nr 15 - W1
- Załącznik nr 16 - W2
- Załącznik nr 17 - W3
- Załącznik nr 18 - W4
- Załącznik nr 19 - Harmonogram załącznik do umowy Część I
- Załącznik nr 20 - Harmonogram załącznik do umowy Część II
- Załącznik nr 21 - Harmonogram załącznik do umowy Część III

**DYREKTOR**  
Miejskiej Biblioteki Sybiru  
*Wojciech Szaryński*  
mgr. o.s.p. Wojciech Szaryński