



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11
tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax. (048) 36-234-81,
www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

ZAMAWIAJĄCY:
MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO
RYNEK 11, 26-600 RADOM.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

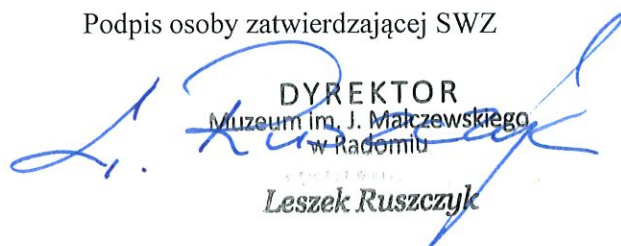
W postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt.2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
poniżej 221 000 euro na:

**„Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1
w Radomiu do działalności muzealnej- etap II dokumentacja projektowo- kosztorysowa ”**

Rodzaj zamówienia: usługi

Radom, marzec 2025

Podpis osoby zatwierdzającej SWZ


DYREKTOR
Muzeum im. J. Malczewskiego
w Radomiu
Leszek Ruszczyk



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax. (048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strona internetowej prowadzonego postępowania:

Muzeum im. Jacka Malczewskiego 26-600 Radom, Rynek 11,

tel. (48) 36-243-29 , fax (48) 362 34 81,

e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

strona internetowa: www.muzeum.edu.pl

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

2.1 Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

- Platformie e-Zamówienia na której prowadzone jest postępowanie <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-32c7c758-9c6a-4906-9038-137001683199>

- stronie internetowej: <https://bip.muzeum.edu.pl/index.php?id=57>

2.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

2.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

2.4 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2.2 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

2.5 Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 2.3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

2.6 Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

2.7 Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

3. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **MJM-ZP.26.4-U-2025**
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.



Rozdział II- TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „Pzp”.
2. Zamawiający przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji treści ofert w ramach niniejszego postępowania.
3. Zamawiający nie przewiduje ograniczenia liczby Wykonawców, z którymi będą prowadzone negocjacje.
4. Negocjacje będą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w Rozdziale XVII SWZ.
5. Negocjacje będą prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w Rozdziale IX SWZ. Wszelkie ustalenia dokonane w trakcie negocjacji będą miały formę pisemną i zostaną potwierdzone przez strony w protokole negocjacyjnym.
6. Wykonawcy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do negocjacji oraz o terminie ich przeprowadzenia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w Rozdziale IX SWZ.

Rozdział III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, obejmującej m.in.:
 - Opracowanie trzywariantowej koncepcji projektowej z wizualizacją;
 - Inwentaryzację uzbrojenia terenu, inwentaryzację obiektów;
 - Sporządzenie opinii mikologicznej;
 - Uzyskanie mapy do celów projektowych;
 - Uzyskanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeżeli dotyczy);
 - Opracowanie projektu budowlanego w tym projektów: architektoniczno-budowlanego, zagospodarowania terenu, technicznego wraz z uzyskaniem niezbędnych pozwoleń, w tym pozwolenia na budowę;
 - Opracowanie projektów wykonawczych branżowych,
 - Uzyskanie stosownych uzgodnień i warunków przyłączeń wszystkich mediów niezbędnych do funkcjonowania obiektów,
 - Opracowanie Programu Prac Konserwatorskich zgodnie z wytycznymi MWKZ oraz pozwoleń wymaganych przepisami prawa, w tym pozwolenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
 - Wykonanie przedmiarów, kosztorysów inwestorskich oraz Szczegółowych Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, Planu Bezpieczeństwa i ochrony Zdrowia(jeżeli dotyczy);
 - Uwzględnienie w projektowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej badań archeologicznych w obiektach zgodnie z wymaganiami MWKZ./ przeprowadzenie badań archeologicznych nie wchodzi w zakres zamówienia, przeprowadzone one będą na etapie



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax.(048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail:malczewski@muzeum.edu.pl

realizacji robót budowlanych. Wykonawca dokumentacji projektowo kosztorysowej ma je tylko uwzględnić w dokumentacji/.

- Pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji inwestycji.
- 2) Zakres prac dotyczy zadania inwestycyjnego pn.: „**Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej – etap II: dokumentacja projektowa**”.
- 3) Zakres ilościowy opracowań:
- koncepcja projektowa po ostatecznym uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez Zamawiającego z wizualizacją - 1 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/
 - Inwentaryzacje (terenu i obiektów) -3 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/
 - Opinia mykologiczna- 3 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/
 - Aktualna mapa dla celów projektowych- 1 egz. W wersji papierowej, 1 egzemplarz w wersji elektronicznej /w formacie PDF i DWG/,
 - projekt budowlany w tym projekty: zagospodarowania terenu, architektoniczno-budowlany, techniczny, opinie, uzgodnienia, pozwolenia, o których mowa w art. 33 ust.2 pkt 1 ustawy Prawo budowlane - 6 egz. W wersji papierowej w tym 2 egz. w oryginale będące załącznikiem do decyzji o pozwoleniu na budowę oraz 1 egzemplarz w oryginale będącego załącznikiem do decyzji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, oraz 2 egzemplarz w wersji elektronicznej / w formacie PDF i DWG/ - dotyczy projektów wszystkich branż,
 - Projekty branżowe wykonawcze - 5 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarz w wersji elektronicznej /w formacie PDF i DWG/,
 - Szczegółowe dokumentacje techniczne wykonania i odbioru robót- 5 egz. w wersji papierowej, 2 egz. W wersji elektronicznej / w formacie PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Przedmiary robót- 2 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarze w wersji elektronicznej / w formacie ATH i PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Kosztorys inwestorski -2 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarze w wersji elektronicznej / w formacie ATH i PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Pozwolenia administracyjne- 1 egz. oryginał w wersji papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/.

1) Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV:

Kody główne:

71000000-8 usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne

Kody uzupełniające:

71000000-8 usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne

71220000-6 usługi projektowania architektonicznego

71221000-3 usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych

71245000-7 Plany zatwierdzające, rysunki robocze i specyfikacje

71248000-8 nadzór nad projektem i dokumentacją

71250000-5 usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe

71320000-7 usługi inżynieryjne w zakresie projektowania

4



serce Polski



2. Opis oraz wymagania Zamawiającego:

2.1. Charakterystyczne parametry określające wielkość i usytuowanie obiektu:

- 1) Położenie nieruchomości:
 - Nieruchomość gruntowa, działka nr 78 o pow. 0,1326 ha, ul. Rynek 16, Radom;
 - Nieruchomość gruntowa, działka nr 79 o pow. 0,0678 ha, ul. Rwańska 1, Radom.
- 2) Status własnościowy:
 - Właściciel gruntów: Województwo Mazowieckie;
 - Użytkownik: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu.
- 3) Status konserwatorski:
 - Budynek przy ul. Rynek 16: wpisany do rejestru zabytków (nr 419/A/19) oraz objęty ochroną na mocy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
 - Budynek przy ul. Rwańska 1: znajduje się w Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków, objęty ochroną konserwatorską na mocy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 4) Status planistyczny:
 - Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego "ul. Rwańska" uchwalonym Uchwałą nr 459/2004 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 05.07.2004 r.
- 5) Prawo Zamawiającego do dysponowania nieruchomością na cele budowlane:
 - Umowa użyczenia nr B/UMWM-UU/UM/NI/78/2023 z dnia 03.04.2023 r.

2.2. Wymagania szczegółowe:

- 1) Dokumentację należy wykonać zgodnie z wytycznymi Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- 2) Mapy do celów projektowych oraz ekspertyzy techniczne budynków dostarczy Wykonawca.
- 3) Wszelkie uzgodnienia, opinie, decyzje oraz pozwolenia wymagane przepisami prawa pozostają w zakresie Wykonawcy.
- 4) Projekt musi uwzględniać możliwość dostosowania obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności.

2.3. Ogólne wymagania techniczne

- 1) Projekt musi spełniać wymogi określone w art. 5 ust. 1 Prawa budowlanego, w tym dotyczące nośności konstrukcji, higieny, ochrony przed hałasem, oszczędności energii oraz ochrony zabytków.
- 2) Obiekt powinien być zaprojektowany z uwzględnieniem zintegrowanych systemów monitorowania i zarządzania (np. systemy SSWiN, monitoring wizyjny, kontrola dostępu).
- 3) Wszelkie instalacje (elektryczne, niskoprądowe, sanitarne, wentylacyjne) muszą uwzględniać energooszczędne rozwiązania oraz minimalizację kosztów eksploatacyjnych.
- 4) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 a- 1d do SWZ .**

3. Dodatkowe zapisy dotyczące realizacji zamówienia:

- 1) Wszystkie wskazane materiały i urządzenia należy opisać za pomocą cech technicznych i jakościowych. Jeżeli to niemożliwe, wskazanie konkretnego producenta musi być uzupełnione zapisami "lub równoważny" wraz z precyzyjnym opisem, co należy rozumieć przez równoważność.
- 2) Zamawiający nie wymaga obowiązkowej wizji lokalnej, ale zaleca Wykonawcom zapoznanie się z terenem inwestycji. Wszelkie dostępne dokumenty są udostępnione na stronie internetowej postępowania.
- 3) Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z uwagi na integralność przedmiotu zamówienia oraz konieczność zapewnienia spójności realizacji. Decyzja ta nie ogranicza konkurencji i umożliwia udział także małym i średnim przedsiębiorstwom.
- 4) **Zatrudnienie na podstawie stosunku pracy:**



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax. (048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

- a) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), były zatrudnione na podstawie stosunku pracy. W szczególności wymóg ten dotyczy osób wykonujących czynności związane z:
- o opracowaniem dokumentacji projektowej,
 - o koordynacją międzybranżową,
 - o przygotowaniem części opisowych i rysunkowych projektu,
 - o uzyskiwaniem wymaganych uzgodnień, opinii i pozwoleń o ile charakter ich pracy spełnia przesłanki zatrudnienia na podstawie stosunku pracy /obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia, jako podwykonawcy).
- b) Obowiązki Wykonawcy: Wykonawca zobowiązuje się, na każde żądanie Zamawiającego, dostarczyć dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób wykonujących wskazane czynności na podstawie umowy o pracę, w szczególności:
- o oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu tych osób na podstawie umowy o pracę,
 - o kopi umów o pracę, zanonimizowanych w zakresie danych osobowych,
 - o potwierdzenie zgłoszenia pracowników do ubezpieczeń społecznych,
 - o inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu.
- c) Kontrola spełnienia wymogu: Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy, w tym poprzez:
- o weryfikację dostarczonych dokumentów,
 - o żądanie wyjaśnień od Wykonawcy,
 - o przeprowadzenie wizytacji w siedzibie Wykonawcy, jeżeli będzie to konieczne.
- d) Sankcje za niespełnienie wymogu: W przypadku niespełnienia wymogu zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej w paragrafie § 11 wzoru umowy.
- e) Zastrzeżenia: W przypadku podwykonawstwa Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby podwykonawcy również przestrzegali wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w odniesieniu do osób wykonujących czynności wskazane w pkt.4a.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7) Podwykonawstwo

Zamawiający **nie zastrzega obowiązku osobistego** wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań przedmiotu zamówienia. **Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.** Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

8) Inne zastrzeżenia:

- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w formie katalogów elektronicznych.
- Zamówienie będzie finansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Samorządu Województwa Mazowieckiego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku braku przyznania środków publicznych.



- 9) **Ocena ofert i kwalifikacja podmiotowa:** Ocena ofert zostanie przeprowadzona przed kwalifikacją podmiotową Wykonawcy, zgodnie z art. 274 ustawy Pzp.
- 4. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
- a) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- b) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej- etap II dokumentacja projektowo-kosztorysowa.”**
- c) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 18, art. 74 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- d) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- e) Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **Rozdziale XXII SWZ.**
- f) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- g) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- h) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w **formularzu ofertowym**.
- i) Zamawiający informuje, że:
- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.


MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax.(048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail:malczewski@muzeum.edu.pl

- Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

5. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024r. poz. 1320).

Rozdział IV- TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany zgodnie z poniższym harmonogramem, uwzględniającym zalecenia dotyczące wydłużenia terminów dla zapewnienia rzetelnego wykonania zamówienia:

l.p.	elementy przedmiotu zamówienia	Termin wykonania
1)	Przygotowanie materiałów przedprojektowych, Program prac konserwatorskich, projekt koncepcyjny	Do 4 miesiące od daty zawarcia umowy
2)	Dokumentacja projektowa, projekt budowlany, złożenie wniosku o pozwolenie na budowę	Do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy


MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax.(048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail:malczewski@muzeum.edu.pl

3)	Projekty techniczne i wykonawcze, przedmiary, kosztorysy inwestorskie, Uzyskanie pozwolenia na budowę	Do 14 miesięcy od daty zawarcia umowy
4)	Nadzór autorski	W okresie realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem umowy. Zobowiązanie do pełnienia nadzoru autorskiego w ramach umowy będzie trwało przez okres do upływu 36 miesięcy od daty odbioru dokumentacji.

2. Dodatkowe postanowienia dotyczące realizacji terminów:

2.1. Bufor czasowy dla uzgodnień administracyjnych: W przypadku opóźnień wynikających z oczekiwania na decyzje administracyjne, takie jak pozwolenie na budowę, terminy wykonania poszczególnych etapów mogą zostać odpowiednio przesunięte. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistniałych okolicznościach oraz przedstawić szczegółowy raport postępu prac.

2.2. dodatkowe postanowienia:

- Dla każdego z etapów Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu częściowego potwierdzającego zaawansowanie prac, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
- Ostateczne zatwierdzenie zakończenia etapu wymaga akceptacji Zamawiającego, która zostanie udzielona na podstawie dostarczonych materiałów i dokumentacji.

2.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zgodzić się na modyfikację terminów realizacji poszczególnych etapów, przy czym zmiany te wymagają formy pisemnego aneksu do umowy.

2.4. Wszelkie opóźnienia niezależne od Zamawiającego mogą skutkować naliczeniem kar umownych, zgodnie z zapisami § 6 wzoru umowy. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków organizacyjnych, kadrowych i technicznych pozwalających na realizację prac w terminie.

3. Nadzór autorski:

3.1. Nadzór autorski będzie pełniony w okresie realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem umowy.

3.2. Wykonawca zobowiązany jest do odbywania wizyt na budowie co najmniej 4 razy w miesiącu, co ma być potwierdzone wpisem do dziennika budowy oraz zestawieniem wizyt.

3.3. Zobowiązanie do pełnienia nadzoru autorskiego będzie trwało maksymalnie do upływu 36 miesięcy od daty odbioru dokumentacji projektowej.

Rozdział V- INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.



Rozdział VI- PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Podstawy obligatoryjne wykluczenia:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, który:

1) Jest osobą fizyczną prawomocnie skazaną za przestępstwo:

- Udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (art. 258 Kodeksu karnego),
- Handlu ludźmi (art. 189a Kodeksu karnego),
- Łapownictwa i korupcji (art. 228–230a Kodeksu karnego),
- Finansowania terroryzmu lub prania pieniędzy (art. 165a, art. 299 Kodeksu karnego),
- Przestępstw o charakterze terrorystycznym (art. 115 § 20 Kodeksu karnego),
- Powierzenia pracy małoletniemu cudzoziemcowi bez wymaganych zezwoleń,
- Przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu, oszustwa, fałszowania dokumentów oraz przestępstw skarbowych;

2) Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika, komplementariusza lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa powyżej;

3) Wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub decyzję administracyjną o zaleganiu z podatkami, opłatami lub składkami na ubezpieczenie społeczne, chyba że dokonał zapłaty przed upływem terminu składania ofert;

4) Wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji;

6) Jeżeli zakłócenie konkurencji wynikające z wcześniejszego zaangażowania Wykonawcy nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie.

2. Podstawy fakultatywne wykluczenia

Z postępowania wyklucza się również Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp, który:

1) Otwarto wobec niego likwidację, ogłoszono upadłość lub jego działalność jest zawieszona (art. 109 ust. 1 pkt 4);

2) Poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość (art. 109 ust. 1 pkt 5);

3) Nie wykonał lub nienależycie wykonał istotne zobowiązania wynikające z wcześniejszej umowy (art. 109 ust. 1 pkt 7);

4) Wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji (art. 109 ust. 1 pkt 8);

5) Przedstawił informacje wprowadzające w błąd w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa (art. 109 ust. 1 pkt 10).

3. Podstawy wykluczenia związane z agresją na Ukrainę

Z postępowania wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, jeżeli:

1) Jest wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014;

2) Jego beneficjentem rzeczywistym jest osoba wymieniona w ww. wykazach;



3) Jego jednostką dominującą jest podmiot wymieniony w ww. wykazach.

4. Okres wykluczenia

Wykluczenie Wykonawcy następuje:

- 1) Na okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp – w przypadku podstaw z art. 108 i 109 ustawy Pzp;
- 2) Na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

5. Procedura samooczyszczenia

Wykonawca, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, może przedstawić dowody na to, że podjął wystarczające środki naprawcze, aby wykazać swoją rzetelność, zgodnie z art. 110 ustawy Pzp. Środki te mogą obejmować m.in.:

- 1) Naprawienie lub zobowiązanie do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem lub naruszeniem;
- 2) Wyjaśnienie faktów i współpracę z właściwymi organami;
- 3) Wdrożenie środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, takich jak:
 - Reorganizacja personelu;
 - Wprowadzenie wewnętrznych regulacji dotyczących odpowiedzialności;
 - Wdrożenie systemu sprawozdawczości i audytu.
6. Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wdrożenie działań naprawczych, takie jak:
 - 4) Oświadczenia o naprawie szkody;
 - 5) Regulaminy wewnętrzne i raporty audytowe;
 - 6) Dokumenty potwierdzające zerwanie powiązań z osobami odpowiedzialnymi za naruszenia.
7. Ocena działań naprawczych
Zamawiający oceni, czy działania podjęte przez Wykonawcę są wystarczające do wykazania jego rzetelności, biorąc pod uwagę:
 - 1) Charakter i wagę naruszenia;
 - 2) Wdrożone środki zapobiegawcze i naprawcze;
 - 3) Opinie niezależnych organów (jeśli dotyczy).
8. W przypadku uznania działań za niewystarczające, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

Rozdział VII - INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1.1 Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie, uznając, że wystarczające jest złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.



1.2 Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.3 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie, zakładając, że ryzyko finansowe związane z realizacją zamówienia jest minimalizowane przez wymagania dotyczące doświadczenia i kwalifikacji.

1.4 Zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek I

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwa opracowania wielobranżowej dokumentacji projektowej w zakresie budowy, przebudowy lub remontu budynków o powierzchni użytkowej co najmniej 2 000 m² każdy.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi zostać spełniony w całości przez co najmniej jednego z nich. Zamawiający nie dopuszcza sumowania doświadczenia pomiędzy Wykonawcami w tym zakresie. Analogiczne zasady dotyczą braku możliwości sumowania doświadczenia przy poleganiu na zasobach innych podmiotów.

Warunek II

Wykonawca musi wykazać, że w celu realizacji zamówienia dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą skierowane do realizacji zamówienia i posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie oraz wykształcenie odpowiednie do pełnionej funkcji. W szczególności:

- a) Jedna osoba pełniąca funkcję architekta prowadzącego, która wykonała w okresie ostatnich 3 lat co najmniej dwa zadania polegające na opracowaniu projektu budowlanego dotyczącego budowy, przebudowy lub remontu budynku wpisanego do rejestru zabytków oraz posiada uprawnienia architektoniczne bez ograniczeń. Zamówienia te muszą być zakończone uzyskaniem prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę.
- b) Jedna osoba pełniąca funkcję projektanta posiadającego uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.
- c) Jedna osoba pełniąca funkcję projektanta posiadającego uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
- d) Jedna osoba pełniąca funkcję projektanta posiadającego uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych i kanalizacyjnych.
- e) Jedna osoba pełniąca funkcję projektanta posiadającego uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych.

UWAGA:

Zamawiający wymaga, aby doświadczenie architekta prowadzącego było dokumentowane w sposób umożliwiający ocenę w ramach kryteriów oceny ofert. Wykonawcy ubiegający się o dodatkowe punkty w tym kryterium powinni załączyć odpowiedni formularz zgodny z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.

2. Wykorzystanie zasobów podmiotów trzecich:



Stosownie do art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, pod warunkiem, że wykaze rzeczywisty dostęp do tych zasobów i ich wykorzystanie w trakcie realizacji zamówienia. W tym celu należy złożyć zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SWZ**.

3. Solidarna odpowiedzialność:

Wykonawca polegający na zasobach innych podmiotów odpowiada solidarnie z tymi podmiotami za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni załączyć oświadczenie o podziale zadań między poszczególnymi członkami konsorcjum (**załącznik nr 8 do SWZ**). Zamawiający może zwrócić się o wyjaśnienia dotyczące faktycznego zakresu wykonywanych zadań.

5. Dokumentacja potwierdzająca spełnienie warunków:

Wykonawca powinien załączyć dokumenty, takie jak referencje, umowy, protokoły odbioru, które potwierdzą spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający zaakceptuje wyłącznie dokumenty odnoszące się do zrealizowanych zamówień zgodnych z wymaganiami SWZ.

6. Ograniczenia w późniejszym powoływaniu się na podmioty trzecie:

Wykonawca nie może powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów trzecich, jeśli nie zostały one wskazane w ofercie.

Rozdział VIII- PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

1.1. Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8, 10 ustawy Pzp oraz z przesłanek o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 1497).

1.2. 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

UWAGA: Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w pkt 1.1, dotyczącego tych podmiotów, potwierdzającego, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

2. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:



2.1. Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż 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 usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie.

Dowodami, o których mowa, są:

- o Referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane;
- o Jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

UWAGA: Okres 3 lat liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

2.2. Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

3. Środki dowodowe na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria:

Zamawiający **nie żąda** złożenia przez Wykonawcę przedmiotowych środków dowodowych.

4. Wyjaśnienia dotyczące podmiotowych środków dowodowych:

4.1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

4.2. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

5. Terminy składania podmiotowych środków dowodowych:

5.1. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej zgodnie z wymaganiami SWZ, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego.

5.2. W przypadku niezłożenia podmiotowych środków dowodowych w wyznaczonym terminie, Zamawiający postąpi zgodnie z przepisami ustawy Pzp dotyczącymi wzywania do uzupełnienia dokumentacji.

6. Uzupełnienie dokumentacji podmiotowych środków dowodowych:

W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w dokumentacji, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak odpowiedzi lub niespełnienie wymagań w terminie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

7. Załączniki:

Do dokumentów wymaganych w ramach niniejszego rozdziału należy dołączyć wzory załączników:

- Wzór wykazu usług (Załącznik nr 5 do SWZ);
- Wzór wykazu osób (Załącznik nr 9 do SWZ);



- Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej (Załącznik nr 6 do SWZ).

Rozdział IX- INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, oraz poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@muzeum.edu.pl (z zastrzeżeniem, że składanie ofert odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia).
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu "Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz w zakładce "Centrum Pomocy".
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Dokumenty elektroniczne lub ich cyfrowe odwzorowania muszą być sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, należy sporządzać w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (np. PDF, XML), uwzględniając wymagania przekazywania jako załączniki. Zamawiający dopuszcza stosowanie podpisów kwalifikowanych, podpisów zaufanych lub podpisów osobistych (zgodnie z przepisami ustawy Pzp).
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, można przekazywać w postaci elektronicznej:
 - a. W formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (np. PDF, XML) jako załączniki,
 - b. Jako tekst wpisany bezpośrednio w treść wiadomości przesyłanej za pomocą "Formularza do komunikacji".
10. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022



- r. poz. 1233 ze zm.) Wykonawca przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. W nazwie pliku należy umieścić oznaczenie: "Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce "Formularze" na Platformie e-Zamówienia. Formularze te umożliwiają przekazywanie załączników (np. "dodaj załącznik"), które muszą być opatrzone wymaganym podpisem elektronicznym.
 12. Możliwość korzystania z "Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta "Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na niej. Do korzystania z funkcji zadawania pytań dotyczących dokumentacji postępowania wystarczy posiadanie tzw. konta uproszczonego.
 13. Wszystkie wysłane i odebrane wiadomości są widoczne w zakładce "Komunikacja" po zalogowaniu na Platformę e-Zamówienia.
 14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem formularzy wynosi 25 MB. W przypadku większych plików należy podzielić je na części i przesłać w kilku wiadomościach.
 15. Minimalne wymagania techniczne sprzętu oraz specyfikacja połączenia są określone w Regulaminie Platformy e-Zamówienia, dostępnym na stronie <https://ezamowienia.gov.pl>.
 16. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia, użytkownicy mogą zgłaszać problemy za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej w zakładce "Zgłoś problem" lub kontaktować się bezpośrednio z pomocą techniczną Platformy.
 17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy komunikacja za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia jest niemożliwa, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowieniapubliczne@muzeum.edu.pl (z wyłączeniem składania ofert).

Rozdział X- WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w ramach niniejszego postępowania jest:
2. Marzena Barwicka
Tel.: 607 073 168
E-mail: zamowieniapubliczne@muzeum.edu.pl
3. Komunikacja z osobą upoważnioną jest możliwa:
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00;
 - w szczególności za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, z uwzględnieniem informacji zawartych w Rozdziale IX niniejszej SWZ.
4. Zamawiający zastrzega, że wszelkie pytania i odpowiedzi mające wpływ na treść oferty powinny być składane i przekazywane za pomocą platformy e-Zamówienia, zgodnie z Rozdziałem IX. Kontakt telefoniczny oraz e-mailowy służy jedynie do wyjaśnień o charakterze technicznym lub organizacyjnym.



5. Dane kontaktowe osoby upoważnionej będą wykorzystywane wyłącznie w celu prowadzenia komunikacji w ramach niniejszego postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział XI- TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni, tj. **09.05.2025r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na wniosek Zamawiającego o przedłużenie terminu związania ofertą w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za brak zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia lub oświadczenia w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z wymaganiami ustawy Pzp.
5. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium. Jeśli nie jest to możliwe, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. W przypadku wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie przedłużenia ważności gwarancji lub złożyć nową gwarancję obejmującą wydłużony okres związania ofertą.

Rozdział XII- WADIUM

1. Przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **15 300,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy trzysta złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 68 1020 1026 0000 1602 0232 8771 z dopiskiem: "Tytułem wadium w postępowaniu na: „Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej” – etap II dokumentacja projektowo-kosztorysowa.”;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) 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. 2023 r. poz. 462 ze zm.).



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax. (048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 2 lit. b–d, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej liczy się moment uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest możliwe wyłącznie z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli to niemożliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w formach, o których mowa w pkt 2 lit. b–d, musi zabezpieczać złożoną ofertę przez cały okres związania ofertą i zawierać nieodwołalne oraz bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłacenia Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, kwoty wadium w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, o ile nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w przypadku:
 - a) wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert;
 - b) odrzucenia oferty;
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) unieważnienia postępowania, o ile nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. W przypadku zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty przelewu.
11. Wadium wniesione w innych formach niż pieniądź Zamawiający zwraca poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formach określonych w art. 97 ust. 7 pkt 2–4 Pzp, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeśli:
 - a) Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co uniemożliwiło wybór jego oferty jako najkorzystniejszej;
 - b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - c) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;



d) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Rozdział XIII- OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I SKŁADANIA OFERTY

A. Sposób przygotowania oferty oraz oświadczeń lub dokumentów – wymogi formalne:

A.1 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SWZ oraz treścią określoną w dokumentach wskazanych w pkt B niniejszego rozdziału SWZ.

A.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

A.3 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia, dostępnego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

A.4 Wykonawca loguje się na swoje konto na Platformie e-Zamówienia, wybiera przycisk „Wypełnij” pod formularzem ofertowym, weryfikuje dane automatycznie pobrane przez system i uzupełnia pozostałe informacje dotyczące Wykonawcy lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

A.5 Wypełniony formularz ofertowy należy pobrać, zapisać na dysku komputera użytkownika, uzupełnić wymagane dane, a następnie podpisać elektronicznie zgodnie z pkt A.9.

Uwaga: Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez system. Formularz należy otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

A.6 Oferta jest składana za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca dodaje podpisany formularz ofertowy w polu „Wypełniony formularz ofertowy” oraz załącza pozostałe wymagane dokumenty w polu „Załączniki i inne dokumenty”.

A.7 W przypadku dokumentów zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa należy je przesłać w wydzielonym, odpowiednio oznaczonym pliku z nazwą zawierającą frazę „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

A.8 Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zaleca się stosowanie podpisu wewnętrznego, jednak dopuszczalny jest także podpis zewnętrzny.

A.9 Maksymalny rozmiar plików składanych w ramach oferty to 250 MB. W przypadku plików kompresowanych podpis kwalifikowany na pliku kompresji jest równoznaczny z podpisaniem wszystkich dokumentów w tym pliku.

A.10 Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danego Wykonawcy.

A.11 Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

A.12 Wykonawca może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert, korzystając z funkcji „Wycofaj ofertę” na Platformie e-Zamówienia.

B. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty wymagane w postępowaniu:

B.1 Oferta:

1. Formularz ofertowy zgodny z treścią interaktywnego formularza ofertowego.



2. Formularz kryterium oceny ofert dotyczący doświadczenia architekta prowadzącego, jeśli Wykonawca ubiega się o punkty w tym kryterium (wzór załącznik nr 2 do SWZ).

B.2 Oświadczenia lub dokumenty składane razem z ofertą:

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (odpowiednio: Załącznik nr 3 do SWZ ; załącznik nr 4 do SWZ).
2. Odpis lub informacja z KRS, CEIDG lub innego rejestru (jeśli dotyczy).
3. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy). (wzór załącznik nr 7 do SWZ)

B.3 Podmiotowe środki dowodowe:

1. Wykaz usług wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat (Załącznik nr 5 do SWZ).
2. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia (Załącznik nr 9 do SWZ).

B.4 Terminy składania oferty:

1. Oferta oraz dokumenty określone w pkt B.1 i B.2 muszą zostać złożone do terminu składania ofert.
2. Dokumenty określone w pkt B.3 muszą być złożone na wezwanie Zamawiającego.

C. Oferta wspólna:

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną muszą ustanowić pełnomocnika.
2. Każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę musi wykazać brak podstaw wykluczenia.
3. W przypadku korzystania z zasobów podmiotów trzecich należy dołączyć odpowiednie oświadczenia.

D. Wykonawcy zagraniczni:

1. Dokumenty z kraju siedziby Wykonawcy muszą być zgodne z wymogami SWZ.
2. W przypadku braku odpowiednich dokumentów w kraju siedziby Wykonawcy należy złożyć oświadczenie potwierdzające brak odpowiedników.

Rozdział XIV-SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę wyłącznie za pośrednictwem **Formularza do złożenia lub wycofania oferty** dostępnego na Platformie e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>). Sposób złożenia oferty opisany jest szczegółowo w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie e-Zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **do dnia 10.04.2025 r. do godz. 12:00 czasu środkowoeuropejskiego (CET)**.
3. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę w ramach niniejszego postępowania. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje ich odrzucenie.
4. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu składania ofert zostaną odrzucone zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
5. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać złożoną ofertę za pośrednictwem **Formularza do wycofania oferty**, dostępnego na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje o sposobie wycofania oferty znajdują się w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie e-Zamówienia.



6. Po upływie terminu składania ofert złożona oferta staje się wiążąca i nie może być wycofana przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych w przepisach ustawy Pzp.

Rozdział XV- TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 10.04.2025 r.** o godzinie 12:10.
2. Otwarcie ofert odbywa się w systemie teleinformatycznym za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Proces deszyfrowania ofert jest realizowany automatycznie w systemie i nie wymaga fizycznej obecności ani udziału przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawców.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Informacja ta zostanie opublikowana w dedykowanej sekcji strony internetowej postępowania.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która uniemożliwia otwarcie ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o nowym terminie otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. W przypadku długotrwałej awarii systemu teleinformatycznego Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego terminu otwarcia ofert i poinformowania o nim na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XVI- SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i musi uwzględniać wszystkie prace niezbędne do prawidłowego, zgodnego z obowiązującym prawem budowlanym, przepisami oraz wiedzą techniczną wykonania zamówienia.
2. Cenę oferty należy zaokrąglić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca, na własne ryzyko i odpowiedzialność, dokonuje pełnej wyceny przedmiotu zamówienia. Podstawą wyceny jest opis przedmiotu zamówienia oraz wszystkie informacje zawarte w SWZ.
4. Cena ofertowa powinna obejmować:
 - a) zapłatę za przedmiot zamówienia,
 - b) wszelkie inne koszty niezbędne do jego realizacji, w szczególności:
 - koszty uzyskania wymaganych prawem pozwoleń i uzgodnień,
 - opłaty administracyjne,
 - podatki, w tym VAT,
 - ubezpieczenia,
 - transport,
 - inne koszty wynikające z realizacji zamówienia.



- Cena za nadzór autorski jest ceną ryczałtową (obejmującą minimum 4 wizyty na placu budowy miesięcznie przez okres 24 miesięcy).
- 5. Cena pozostaje niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień §12 i §13 Wzoru umowy, które regulują wyjątkowe sytuacje, takie jak zmiana stawek podatku VAT lub inne zmiany przewidziane w przepisach prawa.
- 6. W przypadku rozbieżności między ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako właściwa zostanie uznana cena podana słownie.
- 7. Jeżeli wybór oferty Wykonawcy prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, ze zm.), Wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformować Zamawiającego o takim obowiązku,
 - b) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętej tym obowiązkiem,
 - c) podać wartość netto towaru lub usługi,
 - d) określić stawkę podatku VAT, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- 8. Wysokość stawki podatku VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług i musi być zgodna z obowiązującym prawem na dzień składania ofert.
- 9. Zamawiający przewiduje możliwość waloryzacji ceny jedynie w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zmian gospodarczych (np. inflacji przekraczającej ustalony próg) lub w przypadku zmian stawek podatku VAT, o ile takie zmiany zostaną szczegółowo określone w umowie.
- 10. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w polskich złotych (PLN).

Rozdział XVII- OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- 1.1 Cena oferty brutto – 50%
- 1.2 Cena za nadzór autorski – 10%
- 1.3 Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego – 40%

2. Ocena w poszczególnych kryteriach dokonywana będzie na poniższych zasadach:

2.1 Opis kryterium „Cena oferty brutto”

- a) Wykonawca za kryterium „Cena oferty brutto” otrzyma maksymalnie 50 punktów.
- b) Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

Cena oferty najtańszej

Liczba punktów = ----- x 50

Cena oferty badanej

- c) Ocena punktowa w kryterium „Cena oferty brutto” dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego powyżej.

2.2 Opis kryterium „Cena za nadzór autorski”



- a) Wykonawca za kryterium „Cena za nadzór autorski” otrzyma maksymalnie 10 punktów.
 b) Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

Cena za nadzór autorski oferty najtańszej

Liczba punktów = ----- x 10

Cena za nadzór autorski oferty badanej

- c) Ocena punktowa w kryterium „Cena za nadzór autorski” dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej za nadzór autorski brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego powyżej.

2.3 Opis kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego”

- a) Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie:

- o deklaracji Wykonawcy określonej w „Formularzu oferty” dotyczącej doświadczenia osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego;
- o oraz na podstawie złożonego wraz z ofertą Formularza „Kryterium oceny ofert – Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego”.

- b) W celu uzyskania punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego” Wykonawca może podać osobę, która wykaże się większą liczbą zadań polegających na wykonaniu projektu budowlanego dotyczącego budowy, przebudowy lub remontu budynku wpisanego do rejestru zabytków, posiadającego uprawnienia architektoniczne bez ograniczeń.

- c) Punktacja:

- 1) Wykonanie 2 projektów budowlanych dotyczących budowy, przebudowy lub remontu budynku wpisanego do rejestru zabytków – 0 pkt.
- 2) Wykonanie 3 projektów budowlanych dotyczących budowy, przebudowy lub remontu budynku wpisanego do rejestru zabytków – 20 pkt.
- 3) Wykonanie 4 lub więcej projektów budowlanych dotyczących budowy, przebudowy lub remontu budynku wpisanego do rejestru zabytków – 40 pkt.

Uwagi dodatkowe:

- o Informacje podane w formularzu ofertowym w zakresie kryterium „doświadczenie architekta prowadzącego” oraz w formularzu kryterium oceny ofert nie stanowią dokumentu składanego w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, a tym samym nie stosuje się tu art. 274 ust. 1 i art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
- o Osoba wskazana przez Wykonawcę jako architekt prowadzący w formularzu ofertowym i formularzu kryterium oceny ofert musi być również wskazana w wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego.
- o W czasie realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego pod warunkiem, że nowo wprowadzona osoba będzie posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż wymagane w SWZ oraz nie spowoduje to utraty przyznanych punktów w kryterium oceny ofert.

3. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.



4. Ocena ofert zostanie dokonana według poniższego wzoru:

Łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie =

Liczba punktów w kryterium „Cena oferty brutto” +

Liczba punktów w kryterium „Cena za nadzór autorski” +

Liczba punktów w kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego”

5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie (suma punktów przyznanych we wszystkich kryteriach oceny ofert) uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wzorem określonym w pkt. 4 niniejszego rozdziału SWZ.

Rozdział XVIII - INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, nie później jednak niż 30 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
3. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
5. W przypadku gdy Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany jest wnieść takie zabezpieczenie przed podpisaniem umowy, zgodnie z postanowieniami Rozdziału XX SWZ.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może:
 - a) dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców, albo
 - b) unieważnić postępowanie. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może zatrzymać wadium zgodnie z art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia są zobowiązani przyjąć pisemne porozumienie regulujące ich współpracę. Na żądanie Zamawiającego Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć kopię umowy regulującej współpracę.
8. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax. (048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

9. W przypadku wystąpienia przeszkód uniemożliwiających zawarcie umowy w wyznaczonym terminie (np. siła wyższa, problemy proceduralne), Zamawiający poinformuje Wykonawcę o nowym terminie zawarcia umowy, nie później jednak niż w terminie łączącym się z obowiązującymi przepisami ustawy Pzp.

**Rozdział XIX- PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W
SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO;**

1. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy, stanowiącego Załącznik Nr 10 do SWZ.
2. **Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 10 do SWZ, poprzez oświadczenie zawarte w treści Formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we Wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień Wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.**
3. Na podstawie art. 455 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w § 12 Wzoru umowy. Przykładowe sytuacje obejmują:
 - o zmiany przepisów prawa mające wpływ na realizację zamówienia;
 - o wystąpienie siły wyższej;
 - o zmiany terminu realizacji z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - o zmiany technologiczne wynikające z konieczności zapewnienia lepszej jakości lub efektywności realizacji zamówienia;
 - o inne uzasadnione przypadki określone w § 12 Wzoru umowy.
4. Podpisanie umowy nastąpi w formie pisemnej zgodnie z art. 432 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza również możliwość podpisania umowy w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o ile obie strony wyrażą na to zgodę.

**Rozdział XX- WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO
WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", w wysokości 5% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 4.1. pieniądzu;
 - 4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;



- 4.3. gwarancjach bankowych;
- 4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zamawiający nie dopuszcza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 Pzp.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 4 niniejszego rozdziału.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy: 68 1020 1026 0000 1602 0232 8771 z dopiskiem: "Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na „Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej - etap II dokumentacja projektowa”.
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia. W tym celu Wykonawca składa pisemne oświadczenie w tej sprawie Zamawiającemu.
9. W przypadku wyboru gwarancji lub poręczenia jako formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, poręczenie lub gwarancja winny zawierać następujące elementy:
 - 9.1. wskazanie Wykonawcy, wskazanie Zamawiającego jako beneficjenta poręczenia lub gwarancji, wskazanie gwaranta (podmiotu udzielającego poręczenia lub gwarancji) wraz z ich siedzibami;
 - 9.2. wskazanie umowy, na której zabezpieczenie należytego wykonania udzielone zostało poręczenie lub gwarancja;
 - 9.3. wskazanie sumy gwarancji;
 - 9.4. wskazanie terminu ważności poręczenia lub gwarancji;
 - 9.5. nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie poręczyciela lub gwaranta do zapłaty na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego do pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Termin ważności zabezpieczenia złożonego w formie innej niż pieniężna nie może upłynąć przed wygaśnięciem zobowiązania, którego należyte wykonanie zabezpiecza.
11. Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego.
12. Zamawiający zwróci zabezpieczenie, wg zasad określonych w art. 453 ustawy Pzp, tj.:
 - 12.1. 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane;
 - 12.2. 30% w terminie do 15 dni od upływu okresu rękojmi za wady.
13. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonego w innej formie niż pieniężna w przypadku przekroczenia terminu wykonania umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności takiej aktualizacji.

Rozdział XXI- POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA



1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej:
 - 2.1 Odwołanie:
 - Odwołanie przysługuje na czynności lub zaniechania Zamawiającego niezgodne z przepisami ustawy Pzp, w tym m.in. wybór najkorzystniejszej oferty, odrzucenie oferty lub unieważnienie postępowania.
 - Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie:
 - 10 dni od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się lub mógł się dowiedzieć o czynności Zamawiającego (dla zamówień krajowych).
 - Szczegółowe zasady określają art. 513–578 ustawy Pzp.
 - 2.2 Skarga do sądu:
 - Stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.
 - Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia KIO.
 - Kwestie dotyczące skargi regulują art. 579–590 ustawy Pzp.
3. W przypadku wniesienia odwołania, Wykonawcy powinni uiścić wpis zgodnie z przepisami Pzp. Szczegóły dotyczące wysokości opłat znajdują się w załącznikach do ustawy Pzp lub na stronie internetowej Krajowej Izby Odwoławczej.

Rozdział XXII- KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu z siedzibą w Radomiu, ul. Rynek 11, 26-600 Radom, dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych e-mail: iodo@muzeum.edu.pl, tel. (48) 362 21 14 wew.126.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, z tym, że udostępnienie danych, o których mowa w art. 10 RODO, może nastąpić w celu umożliwienia



korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu ich wniesienia.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zgodnie z kategorią archiwalną akt B5, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

7. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, z zastrzeżeniem art. 75 ustawy Pzp¹,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem art. 19 ust. 2 i art. 76 ustawy Pzp²,
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³, oraz art. 19 ust. 3 ustawy Pzp⁴,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Rozdział XXIII- WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załączniki stanowiące integralną część SWZ:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 1a- Ekspertyza Techniczna Budynku w Radomiu przy. Ul. Rwańska 1 DZ.ID.:146301_1.0050.AR_61.79 – Grudzień 2023r. oraz Ekspertyza Techniczna Budynku w Radomiu przy ul. Rynek 16 DZ.ID.:146301_1.0050.AR_61.78

¹ W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

² Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą i są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

³ Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

⁴ Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (048) 36-243-29 (czynny całą dobę), fax.(048) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

Załącznik nr 1b- Zarys koncepcji Planu Funkcjonalno-Użytkowego dla adaptacji i rozbudowy budynków przy ul. Rynek 16 oraz Rwańska 1 w Radomiu na potrzeby Muzeum im. Jacka Malczewskiego oraz wytyczne techniczne do projektowania,

Załącznik nr 1c - Sprawozdanie z archeologicznych badań wykopaliskowych Rynek 16 i Rwańska 1 - Radom 2023r.

Załącznik nr 1d- Wytyczne i zalecenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do budynków przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu

Załącznik nr 2 – /wzór/formularz kryterium oceny ofert- „, Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji architekta prowadzącego”

Załącznik nr 3 – /wzór/ oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art.125 ust.1 ustawy Pzp / dotyczące: przesłanek wykluczenia z postępowania, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podanych informacji/

Załącznik nr 4 – /wzór/ oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby składane na podstawie art.125 ust.1 ustawy Pzp/ dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 5 - /wzór/ wykaz usług wykonanych przez Wykonawcę/ na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu/

Załącznik nr 6 - /wzór/ oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik nr 7 – /wzór/ zobowiązania do udostępnienia zasobów

Załącznik nr 8 – /wzór/ oświadczenie Wykonawcy o zakresie wykonania zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 9 – /wzór/ Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Załącznik nr 10 – /wzór/ umowy

Sporządziła Marzena Barwicka

