

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ¶

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ¶

w trybie podstawowym ¶

na: ¶

świadczenie usług hotelarskich dla Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku,  
znak sprawy ZP/TP/1/GTS/23 ¶

¶

¶

### RODZAJ ZAMÓWIENIA: ¶

Usługi ¶

¶

¶

### ZAMAWIAJĄCY: ¶

Gdański Teatr Szekspirowski ¶

ul. Wojciecha Bogusławskiego 1 ¶

80-818 Gdańsk ¶

NIP 5833013408 ¶

¶

### PODSTAWA PRAWNA ¶

Art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”. ¶

¶

¶

¶

¶

### ZAWARTOŚĆ: ¶

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) ¶

¶

Załączniki: ¶

1. Wzór formularza ofertowego ¶

2. Wzór oświadczenia wykonawcy o braku postaw do wykluczenia ¶

3. Projektowane postanowienia umowy ----- Podział strony -----

## § 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gdański Teatr Szekspirowski  
ul. Wojciecha Bogusławskiego 1  
80-818 Gdańsk

### 2. Dane kontaktowe:

- 1) Numer telefonu: 535 111 597, 58 351 01 51
- 2) e-mail: sekretariat@teatrszekspirowski.pl

### 3. Strona postępowania

#### 1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>

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

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>

### 4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 2 Ustawy Pzp
- Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji, zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji,
- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

¶

## § 2. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich dla Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku, w pokojach jedno i dwuosobowych:

1) **część 1** - świadczenie usług hotelarskich w hotelu/ pensjonacie, lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, (zw. dalej „hotelem”), w Gdańsku, spełniającym poniższe wymagania:

- a) położenie obiektu hotelarskiego w odległości od siedziby zamawiającego - nie więcej niż 1,5 km (licząc jako przejście piesze, według Google maps),
- b) obiekt oferujący co najmniej 70 pokoi,
- c) możliwość korzystania z bezpłatnych miejsc parkingowych, z restauracji,
- d) oferta obejmująca śniadania,
- e) wyposażenie pokoi: łóżko (pokój jednoosobowy) osobne łóżka (pokój dwuosobowy), stolik, krzesło/ krzesła, szafka/szafki nocne, szafa, TV, dostęp do Internetu, łazienka z umywalką, prysznicem, toaletą, ręcznik kąpielowy.

- 2) **część 2** - świadczenie usług hotelarskich w hotelu o standardzie minimum 3 gwiazdkowym (zw. dalej „hotelem”), w Gdańsku, spełniającym poniższe wymagania:
- a) położenie hotelu w odległości od siedziby zamawiającego nie więcej niż 2 km (licząc jako przejście piesze, według Google maps),
  - b) hotel oferujący co najmniej 50 pokoi,
  - c) możliwość korzystania z bezpłatnych miejsc parkingowych, z restauracji i dostępu do Internetu,
  - d) pokoje z łazienkami
  - e) oferta obejmująca śniadania w cenie.
2. Usługi będą świadczone w okresie **12 miesięcy** od daty podpisania umowy.
3. Realizacja usług odbywać się będzie sukcesywnie, stosownie do bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, na podstawie każdorazowych zamówień (rezerwacji).
4. Rezerwacje, o których mowa w ust. 3 dokonywane będą, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego pocztą elektroniczną, albo za pomocą formularza elektronicznego udostępnionego przez wykonawcę.
5. Szacunkowe ilości zamawianych pokoi, doby hotelowe, zawiera załącznik nr 1 do SWZ - formularz ofertowy.
6. Wskazane w formularzu ofertowym ilości są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty. Ilości te mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić pokoje hotelowe osobom wskazanym przez Zamawiającego, w cenie wskazanej w ofercie, w obiekcie wskazanym w formularzu oferty. W przypadku braku pokoi jednoosobowych, wykonawca może zaproponować zamawiającemu pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania, z zastrzeżeniem, że zamówienie takiego pokoju zależy od uznania zamawiającego.
8. Hotel może odmówić przyjęcia rezerwacji jedynie w przypadku braku wolnych miejsc. W takim przypadku zobowiązany będzie poinformować zamawiającego pocztą elektroniczną, że zamawiane miejsca zostały wcześniej zarezerwowane.
9. Wykonawca będzie zobowiązany wykonywać zamówienie zgodnie z niniejszą SWZ, zawartą umową oraz złożoną ofertą, z starannością wymaganą dla zawodowego charakteru działalności, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
10. W zakresie obu części, Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp, w ciągu 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia, polegających na powtórzeniu usług zgodnych z przedmiotem niniejszego zamówienia, tj.: świadczenia usług hotelarskich dla Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku, w pokojach jedno i dwuosobowych, o standardzie i na warunkach określonych w

niniejszej SWZ, po wyczerpaniu limitów czasowych i/lub kwotowych wynikających z SWZ i umowy.

11. Oznaczenie przedmiotu zamówienia – wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – przedmiot główny: 55100000 – 1 – Usługi hotelarskie.

¶

### § 3. Opis sposobu przygotowania oferty, komunikacja z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy oraz poczty elektronicznej: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl). Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229> oraz stronie internetowej zamawiającego: <https://teatrszekspirowski.pl/bip/zamowienia-publiczne>.

3. Pytania techniczne związane z działaniem systemu (Platformy), należy kierować do Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl, pod numer 22 1010202, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>).

5. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”

- 2) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s

- 3) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf

6. UWAGA: Limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty, wynosi 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.

W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda, link do instrukcji: [https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSK\\_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSK_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)

7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnych pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

9. Formaty plików:

1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

3) w celu kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z

4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10 MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

10. Formaty podpisów kwalifikowanych:

1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

5) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

- 6) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać warunki „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
11. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy dołączyć oświadczenia wskazane w § 6 ust. 1.
12. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na jedną lub dwie części wymienione w § 2 ust. 1 SWZ.
13. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.
14. Ofertę sporządza się w języku polskim.
15. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (t.j. w postaci elektronicznej, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- Do zachowania elektronicznej formy oferty i oświadczenia wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*
- Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.*
16. Załączone wzory formularzy oferty i oświadczenia w wersji edytowalnej wystarczy wypełnić komputerowo i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Przed złożeniem podpisu zaleca się przekonwertowanie wypełnionego druku na format pdf (większa gwarancja integralności danych). Nie ma konieczności drukowania formularzy, wypełniania i podpisywania odręcznego, a następnie skanowania i opatrywania skanu podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym – zamawiający nie zaleca takiego postępowania.
17. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone wraz z ofertą, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w tej samej formie co oferta, to jest w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
18. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
19. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1913), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica

przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie. ¶

Zaleca się, aby wszelkie informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były załączone w osobnym miejscu, wskazanym w kroku 1 Instrukcji składania oferty dla wykonawców, wydzielonym na Platformie dla zamieszczania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. ¶

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku. ¶

20. Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne. ¶

21. Ofertę należy umieścić na Platformie, na stronie dotyczącej postępowania, to jest: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229...> ¶

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu. ¶

23. Składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, **innych niż oferta i oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>, lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl). ¶

24. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl). ¶

25. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert. Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy. ¶

¶

#### § 4 Wykonawcy występujący wspólnie. ¶

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. ¶



2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.¶
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.¶
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to wstępnie potwierdza brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia.¶

¶

### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.¶**

- 1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.¶
- 1.2. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835), zwaną dalej „ustawą o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykluczy również:¶
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 269/2014”, albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;¶
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;¶



- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę. ¶

Wykluczenie, o którym mowa w pkt. 1-3 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. ¶

Weryfikacji braku zaistnienia podstaw wykluczenia wskazanych w pkt. 1-3 powyżej, w stosunku do wykonawcy zamawiający może dokonać za pomocą wszelkich dostępnych środków. ¶

2. → Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu. ¶

¶

**§ 6. → Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania. ¶**

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 5 ust. 1, według wzoru na załączniku nr 2 do SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. ¶

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia. ¶

¶

**§ 7. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ. ¶**

1. → Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. ¶

2. → Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. ¶

3. → Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2. ¶

4. → Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w zakładce Komunikaty Publiczne na <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>

¶

#### **§ 8. Opis sposobu obliczenia ceny:**¶

1. Wykonawca jest zobowiązany do określenia cen jednostkowych oraz ceny oferty wraz ze wszystkimi kosztami towarzyszącymi, zgodnie z wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik nr.1 do SWZ.¶
2. Cena musi obejmować: opłatę za pokój, parking, rabaty, upusty, opłaty (np. klimatyczne), podatek VAT.¶
3. Cena musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza.¶
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.¶
5. W ofercie, o której mowa w ust. 5, wykonawca ma obowiązek:¶
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;¶
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;¶
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;¶
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.¶

¶

#### **§ 9. Składanie ofert**¶

1. → Oferty należy składać wyłącznie na Platformie, na stronie dotyczącej postępowania, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/739229>
  2. → Termin składania ofert upływa dnia **22.03.2023r. o godz. 09.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.¶
  3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie, poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku Instrukcji składania oferty na Platformie dla wykonawców, i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona. ¶
- Czas wyświetlany na Platformie synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.¶

4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem: [https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu\\_q9FGBc/edit](https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu_q9FGBc/edit)

5. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, to jest do dnia 12.04.2023 r.

¶

#### **§ 10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w dniu **22.03.2023 r. o godz. 09.10.**

2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. → Przed otwarciem ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny i koszty zawarte w ofertach.

¶

#### **§ 11. Kryteria wyboru oferty**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena — 60%

2) Odległość od siedziby zamawiającego — 20%

3) Bezkosztowa anulacja — 20%

¶

2. Sposób oceny ofert w kryterium ceny.

$PK1 = [CN / CR \times 100] \times \% \text{ wagi}$

PK1 — ilość punktów dla kryterium 1,

CN — najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,

CR — cena oferty badanej,

% wagi — waga kryterium ocen.

¶

3. Sposób oceny ofert w kryterium odległość od siedziby zamawiającego:

Zamawiający dokonuje oceny ofert, przyznając ofercie odpowiednią ilość punktów, na podstawie odległości obiektu, w którym będzie realizowana usługa hotelarska, od siedziby

zamawiającego, liczonej jako przejście piesze, według wskazania Google maps, w sposób określony poniżej:

- 1) odległość do 1000 m – 3 pkt
- 2) odległość pow. 1000 m – 1200 m – 2 pkt
- 3) odległość pow. 1200 m – 1500 m – 1 pkt

¶

Punkty przyznane w kryterium „Odległość od siedziby zamawiającego” podstawia się do wzoru:

$$PK2 = [PR2 / PN2 \cdot x \cdot 100] \cdot x \cdot \% \text{ wagi}$$

PR2 -- ilość punktów w kryterium nr 2 przyznanych ofercie badanej,

PN2 -- najwyższa ilość punktów uzyskanych w kryterium nr 2,

% wagi -- waga kryterium ocen.

¶

### 3. Sposób oceny ofert w kryterium bezkosztowa anulacja:

Zamawiający dokonuje oceny ofert, przyznając ofercie odpowiednią ilość punktów, na podstawie danych w ofercie dotyczących możliwości anulowania rezerwacji bez ponoszenia kosztów przez zamawiającego, w sposób określony poniżej:

- 1) bezkosztowa anulacja w przypadku, gdy zamawiający zgłosi Wykonawcy żądanie zmiany, lub anulacji usługi, w terminie do 24 godzin przed datą pierwszego dnia rozpoczęcia świadczenia usługi hotelarskiej (przyjazdu), gdy żądanie dotyczy do 5 pokoi -- 3 pkt
- 2) bezkosztowa anulacja w przypadku, gdy zamawiający zgłosi Wykonawcy żądanie zmiany, lub anulacji usługi, w terminie do 5 dni przed datą pierwszego dnia rozpoczęcia świadczenia usługi hotelarskiej (przyjazdu), gdy żądanie dotyczy do 5 pokoi -- 2 pkt
- 3) bezkosztowa anulacja w przypadku, gdy zamawiający zgłosi Wykonawcy żądanie zmiany, lub anulacji usługi, w terminie do 10 dni przed datą pierwszego dnia rozpoczęcia świadczenia usługi hotelarskiej (przyjazdu), gdy żądanie dotyczy do 5 pokoi -- 1 pkt

¶

Punkty przyznane w kryterium „bezkosztowa anulacja” podstawia się do wzoru:

$$PK3 = [PR3 / PN3 \cdot x \cdot 100] \cdot x \cdot \% \text{ wagi}$$

PR3 -- ilość punktów w kryterium nr 3 przyznanych ofercie badanej,

PN3 -- najwyższa ilość punktów uzyskanych w kryterium nr 3,

% wagi -- waga kryterium ocen.

Jeżeli wykonawca nie zapewnia bezkosztowej anulacji otrzymuje 0 pkt. w tym kryterium.

¶

### 4. Wybór oferty najkorzystniejszej:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryterium cena oraz odległość od siedziby zamawiającego:  $\Sigma = PK1 + PK2 + PK3$ .

¶

## § 12. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w § 11 SWZ.
2. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
4. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
5. Zamawiający ograniczy liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3 wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą łączną ocenę w oparciu o kryteria wskazane w SWZ.
6. W przypadku, gdy więcej niż 3 Wykonawców otrzyma taką samą ilość punktów w przyjętych kryteriach, Zamawiający zaprosi do negocjacji tych wszystkich Wykonawców z punktacją ofert odpowiadającą trzeciej ofercie.
7. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

¶

## § 13. Zawarcie umowy

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach określonych w art. 256 oraz 257 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty pocztą elektroniczną (albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 3 do SWZ – projektowane postanowienia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

5. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od wykonawców występujących wspólnie dostarczenia umowy regulującej ich współpracę.
6. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków, w których umowa stanowi inaczej.
7. Zmiana zawartej umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Pzp, w tym art. 455 ust. 1 i 2 oraz określonych w umowie. Zakres, warunki wprowadzania istotnych zmian w umowie zawiera załączony projekt umowy.

¶

#### **§ 14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia

ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.



12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.

13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX ustawy Pzp.

¶

### § 15. Ochrona danych osobowych

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 Gdański Teatr Szekspirowski z siedzibą w Gdańsku, adres e-mail: sekretariat@teatrszekspirowski.pl, tel. +48 58 351 01 51.
2. → Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@teatrszekspirowski.pl
3. → Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym **[PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO.**
4. → Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. → Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. → W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich. ¶
7. → Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu. ¶
8. → Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. ¶
9. → Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania: ¶
- → ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP; ¶
  - → z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania. ¶
10. → Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO ([www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa. ¶
11. → Podane przez Panią/a dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy. ¶

¶