

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

**ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

którego przedmiotem jest:

**„Druk i dostawa czasopisma Studia Zamkowe t. IX
dla Muzeum Zamkowego w Malborku”**

Zatwierdził/a w dniu 06.12.2023 r.

**Dyrektor
Muzeum Zamkowego w Malborku**

dr hab. Janusz Trupinda
/podpisano podpisem elektronicznym/

DZIAŁ I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający:

Muzeum Zamkowe w Malborku

ul. Starościńska 1

82-200 Malbork

NIP: 579-10-02-043

Numer telefonu: 55 647 08 02

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@zamek.malbork.pl

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

https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork

DZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIJDUE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwanej w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia ustawą PZP.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Ilekroć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

DZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest druk i dostawa **czasopisma Studia Zamkowe t. IX dla Muzeum Zamkowego w Malborku,**

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty jest w **załączniku nr 1 do SWZ tj. projekcie umowy i w załączniku nr 2 do SWZ tj. szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej OPZ;**

2) Zgodnie z art. 99 ust. 6 ustawy PZP Zamawiający w załączniku nr 2 do SWZ określił proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniające wymagania określone w OPZ (możliwość zastosowania innych materiałów oraz określone w tym zakresie wymagania Zamawiającego). Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, zobowiązany jest do złożenia w formularzu oferty (załącznik nr 3 do SWZ) oświadczenia dot. zastosowanych materiałów.

2. **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

79823000-9 Usługa drukowania i dostawy

3. Informacja o częściach zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części;
- 2) Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:

Zamawiający wszczyna i udziela zamówienia na usługi drukowania i dostawy publikacji w odrębnych postępowaniach. Niniejsze zamówienie nie jest dzielone na mniejsze części ze względu na jego specyfikę. Na przedmiot zamówienia składa się wiele czynności, niemniej są to zadania ściśle ze sobą powiązane od strony organizacyjnej, logistycznej, merytorycznej oraz z uwagi na kwestię odpowiedzialności za realizację zamówienia. Rozdzielenie zadań objętych przedmiotem zamówienia jest niecelowe ze względów organizacyjnych i ekonomicznych. Powierzenie wykonania zamówienia różnym wykonawcom spowoduje brak spójności druku i różnice jakościowe pomiędzy materiałami wydawniczymi.

4. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące bezpośrednio czynności związane z procesami przygotowania do druku, samego druku oraz prace introligatorskie i inne polegające na fizycznym wykonywaniu pracy tj.:
 - a) krojenie,
 - b) falcowanie,
 - c) zbieranie,
 - d) szycie i oprawę,
 - e) obsługę wszystkich maszyn i urządzeń używanych w procesie drukowania,
 - f) pakowanie,

- zatrudnione będą przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);

- 2) Szczegółowe zapisy w zakresie spełnienia wymogu art. 95 ust. 1 ustawy PZP są uregulowane w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera **załącznik nr 1 do SWZ**,

6. Podwykonawstwo:

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy;
- 2) Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wskazać w formularzu oferty, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie Podwykonawca oraz podać nazwy ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio formularz oferty, który stanowi wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.

7. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 1) Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy PZP Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

8. Pozostałe informacje - Zamawiający informuje, że:

- 1) Nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP;
- 2) Nie zastrzega, iż o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy o których mowa w 94 ustawy PZP;
- 3) Nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań;
- 4) Nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7) PZP;
- 5) Nie przewiduje wizji lokalnej oraz nie przewiduje się sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, o czym mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP;
- 6) Nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych;
- 7) Nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 8) Nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 9) Nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- 10) Nie przewiduje składania katalogów elektronicznych;
- 11) Nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

DZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **do 20 dni kalendarzowych** od dnia przekazania materiałów przez Zamawiającego według Harmonogramu rzeczowego, opisanego w punkcie III Załącznika nr 2 do SWZ.

DZIAŁ V

PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Podstawy wykluczenia:

- 1) Zamawiający **wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę** wobec którego zachodzi:
 - a) co najmniej jedna z przesłanek określonych **w art. 108 ust. 1 pkt. 1 – 6 ustawy PZP**,
 - b) co najmniej jedna z przesłanek określonych **w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;**

- 2) Zamawiający **nie stosuje** w postępowaniu podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 1 – 10 ustawy PZP;
 - 3) Wykonawca może zostać wykluczony na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, pkt. 2 i pkt. 5 ustawy PZP jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełni łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 pkt. 1 – 3 ustawy PZP;
 - 5) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu w zakresie:
- 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu;
 - 2) **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu;
 - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu;
 - 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu;

DZIAŁ VI

PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

1. Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (w tym wspólnicy spółki cywilnej) **do oferty dołącza/ją oświadczenie składane z art. 125 ust. 1 ustawy PZP tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,**
- w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ.**
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy PZP dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 SWZ.**
3. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli można je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wykazał w oświadczeniu o którym mowa w ust. 1 niniejszego działu, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

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

5. **PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:**

- 1) W niniejszym postępowaniu żąda się przedmiotowych środków dowodowych,
- 2) Na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria opisane w Dziale XIV ust. 4 SWZ i opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą, niżej opisany przedmiotowy środek dowodowy tj. **jeden egzemplarz książki o poniższych parametrach:**
 - w oprawie miękkiej,
 - minimum 2 kolory na okładce,
 - hot stamping na okładce,
 - szyto-klejonej,
 - o formacie minimum A4,
 - środek: papier niepowlekany,
 - druk 4/4 CMYK.

Uwaga: jeżeli dostarczona przez Wykonawcę próbka książki, nie będzie spełniała któregokolwiek z w/w parametrów (wymogów) oznacza, że dostarczona próbka jest niekompletna i oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu;

- 3) Zamawiający odstępuje od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie przekazania próbki. Próbkę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork (od poniedziałku do piątku w godz. od. 7:30 – 15:30) w terminie wyznaczonym na składanie ofert, który określony jest w Dziale X SWZ,
- 4) Szczegółowy opis sposobu składania próbki opisany jest w ust. 3 Działu X SWZ,
- 5) Próbka składana jest jako przedmiotowy środek dowodowy, który służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert i w tym wypadku zastosowanie ma art. 107 ust. 3 ustawy PZP. **W związku z tym nie dopuszcza się możliwości wezwania Wykonawcy do uzupełnienia wspomnianego środka dowodowego, co oznacza, że w przypadku gdy Wykonawca nie załączy do oferty próbki, lub złożona przez niego próbka jest niekompletna jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy PZP.**

2. W zakresie nieuregulowanym w SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla

dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

DZIAŁ VII

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 KORESPONDECNJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Komunikacja:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma” lub „Platforma zakupowa”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork z zastrzeżeniem pkt. 16 poniżej w zakresie składania próbkij;
- 2) Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane winny być za pośrednictwem Platformy zakupowej za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia@zamek.malbork.pl z wyłączeniem składania ofert **(nie dopuszcza się składania ofert oraz próbek za pomocą poczty elektronicznej)**;
- 3) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram,
 - 3) procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 4) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 5) włączona obsługa JavaScript,
 - 6) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
- 4) Instrukcje korzystania z Platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert (z wyłączeniem składania próbek) oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 5) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z Platformy zakupowej (platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji dostępnych pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 6) W przypadku pytań technicznych dotyczących używania Platformy zakupowej należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Platformy zakupowej tel. 22 101 02 02 (pn.-pt. od 8:00 –17:00). Pod wskazanym numerem telefonu Wykonawcy otrzymają wsparcie techniczne;
 - 7) Podczas składania oferty należy wziąć pod uwagę czas (nawet ze względu na zapoznanie się z warunkami technicznymi platformy, czy różnymi innymi trudnościami technicznymi), tak aby mieć możliwość złożenia oferty w wyznaczonym do tego terminie;
 - 8) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
 - 9) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;
 - 10) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie zakupowej. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy;
 - 11) Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie zakupowej oraz na poczcie elektronicznej – adresie wskazanym w ofercie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM;
 - 12) Szyfrowanie na Platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
 - 13) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP;
 - 14) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych

odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę;

- 15) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB;
- 16) **Zamawiający przewiduje komunikowanie się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wyłącznie w zakresie, o którym mowa w art. 65 ust. 1 pkt 4) ustawy PZP tj. „Zamawiający może odstąpić od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, jeżeli Zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej”.**

2. Wyjaśnienie treści SWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ;
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2) niniejszego działu, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert;
- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa ust. 2 pkt. 2) niniejszego działu, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
- 5) Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 2 pkt. 3) niniejszego działu, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

DZIAŁ VIII

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących postępowania jest:
 - 1) **Aleksandra Sobczak Specjalista ds. wydawnictw** w Muzeum Zamkowym w Malborku, tel. 55-647-09-34,
 - 2) **Malwina Wiśniewska Specjalista ds. zamówień publicznych** w Muzeum Zamkowym w Malborku, nr tel. 727-522-147.
2. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I SWZ.

DZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
2. Oferta powinna być sporządzona w **języku polskim**. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. **Wykonawca wraz z ofertą (formularz ofertowy, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ) składa:**
 - 1) **Oświadczenie** z art. 125 ust. 1 ustawy PZP – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do SWZ;
 - 2) **Oświadczenie** Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do SWZ (*jeżeli dotyczy*);
 - 3) **Pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z właściwego rejestru;
 - 4) **Przedmiotowy środek dowodowy (próbka) - Uwaga! próbka, składana jest z wyłączeniem środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Dziale X ust. 3 niniejszej SWZ.**
4. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W procesie składania oferty lub innych dokumentów wymaganych SWZ na Platformie zakupowej kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty, Wykonawca składa na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
6. Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej (z wyłączeniem przedmiotowego środka dowodowego – próbki).
7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8 niniejszego działu dokonuje w przypadku:
 - 1) Podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie

- ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
- 2) Innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej o których mowa w ust. 8 niniejszego działu może dokonać również notariusz.
 11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 8 – 10 oraz ust. 13 - 15 niniejszego działu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 12. Podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 13. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP oraz niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13 niniejszego działu dokonuje w przypadku:
 - 1) Podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) Oświadczenia o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegając się o udzielenie zamówienia,
 - 3) Pełnomocnictwa – mocodawca.
 15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej o którym mowa w ust. 13 niniejszego działu może dokonać również notariusz.
 16. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi wynikające z 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.
 17. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
 18. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA:**
 - 1) Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;

- 2) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i są przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je wydzielone i odpowiednio oznaczone w postaci odrębnego pliku**, który zostanie złożony wraz z ofertą, zgodnie z „Instrukcją dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy zakupowej.
19. **WYCOFANIE OFERTY:** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na Platformie zakupowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
20. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
21. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
22. **Dodatkowe zalecenia:**
- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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;
 - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**
 - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip;
 - b) .7Z;
 - 4) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie;**

- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB;
- 6) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES;
- 7) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 8) 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;
- 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
- 10) Zaleca się złożenie oferty z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerowany czas złożenia oferty to: na 24 godziny przed terminem składania ofert;
- 11) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
- 12) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
- 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
- 14) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

DZIAŁ X

SPOSÓB, TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIE OFERT:

1. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (z wyłączeniem przedmiotowego środka dowodowego – próbki) należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork w myśl PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 18.12.2023 r. do godz. 9:00.**
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników (z wyłączeniem przedmiotowego środka dowodowego – próbki) należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. **Przedmiotowy środek dowodowy (próbka), opisana w ust. 5 Działu VI oraz ust. 4 Działu XIV SWZ, winna być złożona z zachowaniem nieprzekraczalnego terminu wyznaczonego na składanie ofert, tj. terminu o którym mowa w ust. 1 niniejszego Działu:**

- 1) Złożenie próbki do oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2023r. poz.1640), osobiście lub za pośrednictwem posłańca;
- 2) Przedmiotowy środek dowodowy (próbkę) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork - sekretariat muzeum);
- 3) Przedmiotowy środek dowodowy (próbkę) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (koperta, paczka) uniemożliwiającym zapoznanie się z jego zawartością bez uszkodzenia tego opakowania;
- 4) Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Muzeum Zamkowe w Malborku,
ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork

PRÓBKA do oferty składanej w postępowaniu, którego przedmiotem jest:

„Druk i dostawa czasopisma Studia Zamkowe t. IX dla
Muzeum Zamkowego w Malborku”

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: roku przed godz. 10:00.

- 5) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
4. **Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 18.12.2023 r. o godz. 10:00.**
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W okolicznościach, o których mowa w pkt. 4 powyżej, Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

DZIAŁ XI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia **16.01.2024 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

DZIAŁ XII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

DZIAŁ XIII

SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Ceną oferty jest cena brutto wskazana w formularzu ofertowym Wykonawcy, który stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest w pkt. 1 formularza ofertowego wypełnić tabelę nr 1.
3. Wykonawca w kolumnie D tabeli nr 1 musi podać cenę jednostkową brutto za 1 egzemplarz nakładu. Następnie Wykonawca zobowiązany jest kolumnę C przemnożyć przez kolumnę D i w kolumnie E należy podać iloczyn pozycji nr 1 tj. łączną cenę brutto za przedmiot zamówienia.
4. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze i musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie czynności związane ze świadczeniem usługi, zakup niezbędnego materiału, koszty związane z drukiem i oprawą czasopisma w nakładzie 300 egzemplarzy, foliowania pojedynczych egzemplarzy w folię termokurczliwą koszty pracy sprzętu, koszty dostawy (zapakowaniem, transportem i rozładunkiem całości nakładu), koszty pracownicze i inne niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, podatki, opłaty i zysk Wykonawcy.
5. W cenie oferty należy uwzględnić należny podatek VAT, zgodny z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert.
6. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich (PLN). Jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.
7. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy PZP jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. Zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy PZP w ofercie Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że:
 - 1) 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. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

DZIAŁ XIV

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY:

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie oceniał oferty na podstawie:
 - 1) Kryterium „Cena” – C – 50 pkt
 - 2) Kryterium „Jakość” – J – 50 pkt

3. Kryterium „Cena” – „C” – 50 pkt

W ramach kryterium „Cena” (C) oceniana będzie łączna cena brutto podana w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ. W ramach kryterium ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\frac{C_n}{C_o} \times 50$$

gdzie:

C - liczba punktów w ramach kryterium „Cena”

C_n - najniższa z cen brutto w podanych ofertach

C_o - cena brutto podana w badanej ofercie

Wykonawca w kryterium może uzyskać maksymalnie 50 pkt.

4. Kryterium „Jakość” – J – 50 pkt

- 1) Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie dostarczonej próbki publikacji niezbędnej do oceny jakości świadczonej usługi w celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego tj. **jeden egzemplarz książki o poniższych parametrach:**

- w oprawie miękkiej,
- minimum 2 kolory na okładce,
- hot stamping na okładce,
- szyto-klejonej,
- o formacie minimum A4,
- środek: papier niepowlekany,

– **druk 4/4 CMYK.**

Uwaga: jeżeli dostarczona przez Wykonawcę próbka książki nie będzie spełniała któregokolwiek z w/w parametrów (wymogów) oznacza, że dostarczona próbka jest niekompletna i oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

- 2) W kryterium "**Jakość**" punkty zostaną przyznane na podstawie oceny członków komisji przetargowej opartej o ocenę organoleptyczną (tj. poprzez zmysł dotyku oraz wzroku) dostarczonej próbki na podstawie poniższej skali oceny:

Oceniany parametr	Przy ocenie zostaną wzięte pod uwagę:	Liczba punktów w przedziale
OKŁADKA	1) prostokątność oprawy (0-3 pkt) 2) czystość druku (0-3 pkt) 3) ostrość konturów (0-2 pkt) 4) pasowanie kolorów (0-3 pkt) 5) hot stamping (0-4 pkt) 6) apla - jednolitość zadruku (0-2 pkt)	0–17
WKŁAD	1) prostokątność bloku (0-3 pkt) 2) okrojenie bloków (0-3 pkt) 3) okrojenie marginesów (0-2 pkt) 4) czystość zadruku (0-4 pkt) 5) intensywność nadruku na papierze niepowlekanym (0-3 pkt) 6) pasowanie kolorów (0-3 pkt) 7) falowanie papieru (0-1 pkt)	0–19
OPRAWA	1) solidność/wytrzymałość oprawy (0-4 pkt) 2) wykonanie grzbietu oprawy (0-4 pkt) 3) połączenie wkładu z okładkami (0-4 pkt) 4) kapitałka (0-2 pkt)	0–14

5. **Uwaga!** Książka przedłożona jako próbka musi być wykonana przez Wykonawcę, który będzie realizował zamówienie.
6. **Niezłożenie próbki bądź złożenie takiej próbki, dla której niemożliwa będzie identyfikacja jej wytwórcy (drukarni, która zrealizowała przedłożoną próbkę) stanowiło będzie podstawę do odrzucenia oferty Wykonawcy jako nieodpowiadającej treści SWZ (próbka musi zawierać informację umieszczoną trwale w książce lub musi jej towarzyszyć dokument potwierdzający/dowód np. nadruk w książce lub inne trwałe oznaczenie książki, załączona kopia faktury wraz z protokołem odbioru). Przedłożona do oceny próbka winna być wykonana przez Wykonawcę (podmiot), który będzie faktycznie realizował usługę druku publikacji w ramach niniejszego zamówienia publicznego.**
7. Punktacja w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (Kryterium nr 1 + Kryterium nr 2).

DZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania (przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Zgodnie z art. 432 ustawy PZP umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. **Wykonawca przed zawarciem umowy dostarczy Zamawiającemu do akceptacji na co najmniej 2 dni robocze przed zawarciem umowy:**
 - 1) **projekt dokumentu (ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w formie niepieniężnej. Projekt zabezpieczenia należy przesać Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt zabezpieczenia wymaga akceptacji Zamawiającego.**
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
6. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy dane kontaktowe oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani na tym etapie) przy czym zakres ich prac nie może obejmować 100% zakresu przedmiotu zamówienia. Regulacje w zakresie podwykonawstwa są ujęte w §11 projektu Umowy.
7. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

DZIAŁ XVI

INFORMACJA DOTYCZĄCA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny brutto całkowitej podanej w ofercie**.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem” służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

3. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym treść wymaganego zabezpieczenia. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag i wiążących zastrzeżeń do treści gwarancji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierających niżej wymienionych elementów lub zawierającej warunki wobec Zamawiającego inne niż opisane w niniejszym dziale SWZ, względnie niezastosowania się do uwag Zamawiającego w zakresie niedopuszczalnych zapisów przedłożonej do akceptacji gwarancji, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione wg wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) Pieniężnej;
 - 2) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) Gwarancjach bankowych;
 - 4) Gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. W wypadku udzielenia zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów, udzieloną tytułem zabezpieczenia wszelkich roszczeń Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, na okres wykonania umowy oraz udzielonej rękojmi.
6. Gwarancja, o której mowa powyżej w pkt. 5 winna zawierać następujące elementy:
 - 1) Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib;
 - 2) Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - 3) Kwotę gwarancji;
 - 4) Termin ważności gwarancji;
 - 5) Zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Gwarant, pokryje roszczenia z tytułu:
 - a) niewykonania umowy przez Wykonawcę,
 - b) nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
7. W przypadku sporu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe wydające gwarancję nie będzie miał prawa do złożenia kwot płatnych na podstawie gwarancji w depozycie sądowym lub innej instytucji, lecz wypłaci je bezpośrednio Zamawiającemu.
8. Wszelkie koszty i opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wyłącznie wykonawca.
9. Postanowienia o których mowa w pkt. 5÷8 powyżej odnoszą się również do poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że

poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym oraz do poręczeń 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.

10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **BGK O/Gdańsk Nr 05 1130 1121 0006 5623 8690 0001**.
11. W przypadku pozostałych form wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (innych niż pieniężna) oryginał dowodu wniesienia należytego zabezpieczenia należy zdeponować w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria lub w przypadku w formy elektronicznej, przekazać za pośrednictwem Platformy zakupowej lub na adres e-mail zamowienia@zamek.malbork.pl ;
12. Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji, w szczególności Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.
13. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że odpowiedzialność gwaranta (poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do zmiany umowy, niewykraczającej poza zapisy wzoru umowy, objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez gwaranta (poręczyciela).
14. Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z Gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
15. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania.
17. W przypadku należytego wykonania zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zwrócić lub zwolnić zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

DZIAŁ XVII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy PZP.

2. 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 PZP.
3. 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.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. 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.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
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 powyżej w ust. 8 i 9 niniejszego Działu 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 przestał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
11. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
12. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

DZIAŁ XVIII

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:

Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork (dalej: „Muzeum”) reprezentowane przez Dyrektora przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustawy PZP. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych. W świetle powyższego Muzeum informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: inspektor@zamek.malbork.pl
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych Muzeum jako zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Muzeum mogło prawidłowo wypełniać nałożone na nie obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy Muzeum, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Muzeum zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego

- i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługuje:
 - 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 jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
 9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
 10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 11. Muzeum przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem, dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
 12. Dodatkowe informacje:
 - 1) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy PZP, do upływu terminu do ich wniesienia;
 - 2) W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- 4) Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio;
- 5) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 6) W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

DZIAŁ XIX

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - **Projekt umowy,**
2. Załącznik nr 2 do SWZ – **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,**
3. Załącznik nr 3 do SWZ - **Formularz oferty,**
4. Załącznik nr 4 do SWZ - **Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy PZP,**
5. Załącznik nr 5 do SWZ - **Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy PZP (jeżeli dotyczy),**