



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

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

którego przedmiotem jest:

**„Całoroczne utrzymanie porządku i czystości terenów
Zespołu Zamkowego w Malborku”**

Zatwierdził w dniu 17.04.2024. r.:

**Dyrektor
Muzeum Zamkowego w Malborku**

dr hab. Janusz Trupinda
(podpisano podpisem elektronicznym)

Ileokroć 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 I

Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Zamawiającym jest Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork
 - 1.1. Numer telefonu: 55 647 08 02
 - 1.2. 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: https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji i ocenie ofert

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwaną w dalszej części SWZ Ustawą lub Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Dział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na **całorocznym utrzymaniu porządku i czystości terenów Zespołu Zamkowego w Malborku.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia zostały określone w:
 - 2.1. Załączniku nr 1 do SWZ: Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) w tym:
 - a) załączniku nr 1a do OPZ: Schemat usytuowania ławek,
 - b) załączniku nr 1b do OPZ: Schemat usytuowania koszy,
 - c) załączniku nr 1c do OPZ: Teren podlegający OPZ (drogi),
 - d) załączniku nr 1d do OPZ: Teren podlegający OPZ (chodniki).
 - 2.2. Załączniku nr 7 do SWZ: Wzór umowy.
 - 2.3. Załącznik nr 8: Harmonogram rzeczowo-finansowy (który będzie stanowił załącznik nr 2 do Umowy).
3. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90610000 - 6 usługi sprzątnia i zamywania ulic.
 - 3.1. Dodatkowe kody: 90918000 -5 usługi czyszczenia pojemników na odpadki,

- 3.2. 90910000-9 usługi sprzątania,
 - 3.3. 90620000-9 usługi odśnieżania,
 - 3.4. 90630000-2 usługi usuwania oblodzeni.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
- 5.1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp, Zamawiający wymaga od Wykonawcy (lub Podwykonawcy w rozumieniu art. 7 pkt 27) Pzp zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności:
 - 5.1.1. sprzątania,
 - 5.1.2. zmiatania (w tym liści),
 - 5.1.3. odśnieżania,
 - 5.1.4. usuwania lodu,
 - 5.1.5. mycia różnego rodzaju powierzchni,
 - 5.1.6. usuwania śmieci z koszy do pojemników śmietnikowych, ich mycie i dezynfekcja,
 - 5.1.7. prace na wysokościach związanych z odchwaszczaniem, myciem, oczyszczaniem.
 - 5.2. Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 7 do SWZ.
6. Zamawiający wskazuje następujące powody niedokonania podziału zamówienia na części:
- 6.1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych. Niniejsze zamówienie jest zamówieniem jednolitym, jednorodnym, a usługa sprzątania będzie odbywać się na terenie Zespołu Zamkowego w Malborku powiązanego wspólnymi ciągami komunikacyjnymi i stanowiącego jednolitą przestrzeń. Podział zamówienia na części prowadziłby do powstania następujących ryzyk:
 - 6.1.1. podział zamówienia na części wymagałby znacznego zaangażowania pracowników Zamawiającego w weryfikowanie prawidłowości realizacji kilku zamówień, odrębne ich rozliczanie, rozwiązywanie problematycznych zagadnień pochodzących z różnych źródeł i zgłaszanych przez różne podmioty, pośredniczenie w rozwiązywaniu potencjalnych sporów pomiędzy Wykonawcami, a dodatkowo koordynowanie działań kilku Wykonawców pracujących jednocześnie,
 - 6.1.2. podział zamówienia na części wpłynąłby na zwiększenie kosztów realizacji zamówienia, ponieważ każdy z Wykonawców zobowiązany byłby (osobno) do poniesienia kosztów związanych z zapewnieniem niezbędnego sprzętu, wywiezieniem i zagospodarowaniem odpadów (śmieci), dostawą materiału szkółkarskiego itp. To prowadziłoby do podwójnego finansowania tożsamyh czynności wykonywanych podczas realizacji zamówienia np. dostawy materiałów lub transport odpadów.
- Z uwagi na powyższe, podział zamówienia na części stwarzałby realne i poważne zagrożenie dla prawidłowej realizacji zamówienia, związane z istotnymi trudnościami w skoordynowaniu działań kilku wykonawców oraz wiązałby się z ryzykiem poniesienia przez Zamawiającego wyższych kosztów realizacji zamówienia.

Dział IV

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

Dział V

Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 niniejszego Działu SWZ,
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. 3 niniejszego Działu SWZ.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w:
 - 2.1. art. 108 ust. 1 pkt 1) - 6) Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
 - 2.2. 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. Względem Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomianej ustawy.
3. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:
 - 3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, tj. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **wykonał nieprzerwanie przez okres minimum 6 miesięcy, lub w przypadku świadczeń, powtarzających się lub ciągłych nadal wykonuje, w sposób ciągły (nieprzerwany) przez okres minimum 6 miesięcy co najmniej jedną (1) usługę realizowaną w ramach jednej (1) umowy (kontraktu), obejmującą swym zakresem utrzymanie porządku i czystości o powierzchni nie mniejszej niż 5 000 m².**
 - 3.1.1. przez „utrzymanie porządku i czystości” na potrzebę niniejszego warunku udziału, Zamawiający rozumie: czynności związane z utrzymaniem czystości obszarów – placów lub ciągów komunikacyjnych lub dróg lub chodników lub ulic lub schodów prowadzących do budynków.
 - 3.1.2. Wykonawca może wykazać zgodnie ze swoim wyborem, usługę wykonaną lub wykonywaną, przy czym:
 - 3.1.2.1. pod pojęciem „usługi wykonanej” należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną) i która była realizowana nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,
 - 3.1.2.2. pod pojęciem „usługi nadal wykonywanej” należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (usługę aktualnie świadczoną) i należy wykazać, że na dzień

składania ofert wymagany warunkiem udziału w postępowaniu zakres usługi spełniał powyższe wymogi tj. była realizowana nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz była wykonywana na powierzchni nie mniejszej niż 5 000 m².

3.1.3. W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt. 3.1 powyżej, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.

3.1.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4.1. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.**

4.3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 4.2. powyżej potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

4.3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,

4.3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,

4.3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4.4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 3 powyżej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu przesłanki wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy w pkt. 2 powyżej.

4.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca

w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

Dział VI

Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Dziale V SWZ - zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.
4. Oświadczenia, o którym mowa powyżej w pkt. 1-3 (oświadczenia na podstawie art. 125 ust 1 Pzp), składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dział VII

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, **nie będzie wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Dziale V pkt 2 SWZ.**
2. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania następujących środków dowodowych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Dziale V pkt 3 SWZ (aktualnych na dzień ich złożenia):
 - 2.1. **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych - wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i

podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, wraz z **dowodami** określającymi, czy usługi wykazane w wykazie usług zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

(Wzór wykazu usług będzie przekazany przez Zamawiającego wraz z wezwaniem, o którym mowa powyżej w pkt. 3);

- 2.1.1. w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,
 - 2.1.2. okres wskazany w latach w pkt. 3.1. Dział V SWZ oraz pkt. 2.1. i pkt. 2.1.1. powyżej, liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
 - 2.1.3. w przypadku, gdy wartość usługi wykazanej w dokumentach, o których mowa w pkt. 2.1. i pkt. 2.1.1. powyżej zostanie podana w walucie innej niż PLN, Zamawiający w celu oceny spełnienia warunku udziału przeliczy jej wartość wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego na dzień, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski nie opublikuje tabeli kursów walut, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy według ostatniej tabeli kursów NBP opublikowanej przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp (Dział VI SWZ), dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 4. W zakresie nieuregulowanym Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 4.1. 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,
 - 4.2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

Dział VIII

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu, których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja:

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma” lub „Platforma zakupowa”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.2. 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 za pomocą poczty elektronicznej).
- 1.3. 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 oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej, tj.:
 - 1.3.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 1.3.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 1.3.3. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 1.3.4. włączona obsługa JavaScript,
 - 1.3.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
- 1.4. Instrukcje korzystania z Platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert 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>.
- 1.5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1.5.1. 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,

- 1.5.2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji dostępnych pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. Szyfrowanie na Platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 1.13. 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 Pzp.
- 1.14. 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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.

- 1.15. 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.
- 1.16. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza komunikacji ustnej w postępowaniu.

2. Wyjaśnienie treści SWZ:

- 2.1. 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.
- 2.2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2.1. powyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2.1. powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 2.3. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 2.2. powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Dział IX

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Zamawiającym w sprawach dotyczących postępowania są:
 - 1.1. Izabela Paszkowska Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego w Muzeum Zamkowym w Malborku, tel. 55-647-09-61;
 - 1.2. Barbara Mizgała Starszy specjalista ds. zamówień publicznych w Muzeum Zamkowym w Malborku.
2. Dane kontaktowe Zamawiającego (adresy e-mail) zostały wskazane w Dziale I pkt 1.2. i Dziale VIII pkt 1 SWZ.

Dział X

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą **do dnia 24.05.2024 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Dział XI

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. Ofertę a także oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. 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.
4. Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej.
5. Oferta powinna być sporządzona:
 - 5.1. 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,
 - 5.2. na podstawie załączników niniejszej SWZ (wzory),
 - 5.3. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy zakupowej,
 - 5.4. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/ upoważnione,
 - 5.5. zawierać wszystkie elementy wymienione w pkt. 6 poniżej.
6. **Wraz z formularzem oferty (wzór załącznik nr 2 do SWZ), Wykonawca składa:**
 - 6.1. Formularz cenowy (wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ),
 - 6.1.1. **W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy do oferty, formularza cenowego lub go nie wypełni w części dotyczącej cen jednostkowych za poszczególne elementy zamówienia jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.**
 - 6.2. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 Pzp (wzór stanowi załącznik nr 4 lub 5 do SWZ).
 - 6.3. Oświadczenie Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ (jeżeli dotyczy).
 - 6.4. Zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy),
 - 6.5. Pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy, z zastrzeżeniem pkt. 2.1.1. Działu XI SWZ),
 - 6.6. Dokument wadium wniesiony w formie niepieniężnej.

7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to **do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
 - 8.1. W przypadku spółki cywilnej lub konsorcjum, zgodnie z art 58 ust 2 Pzp wspólnicy spółki cywilnej lub członkowie konsorcjum zobowiązani są do:
 - 8.1.1. ustanawiania pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 8.1.2. złożenia wraz z ofertą stosownego pełnomocnictwa (w przypadku konsorcjum) albo w przypadku spółki cywilnej pełnomocnictwa lub umowy spółki cywilnej, z której będzie wynikało umocowanie do reprezentowania wspólników spółki cywilnej w szczególności do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego albo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
9. 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.
10. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie zakupowej w formularzu służącym do składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. 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 pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
13. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. 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.
15. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
16. **Dodatkowe zalecenia:**
 - 16.1. 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.

- 16.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 16.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- .zip;
 - .7Z;
- 16.4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 16.5. 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.
- 16.6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 16.7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 16.8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 16.9. 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.
- 16.10. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 16.11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 16.12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 16.13. 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 XII

Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert

1. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/zamek_malbork w myśl Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 25.04.2024 r. do godz. 09:00.**

2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **25.04.2024r. o godz. 10:00.**
4. 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.
5. W okolicznościach, o których mowa w pkt. 4 powyżej, Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 7.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 7.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Dział XIII

Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

1. Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania jest zobowiązany wnieść wadium o wartości: **7 900,00 zł** na czas związania ofertą.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Pzp.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 3.1. pieniądzu,
 - 3.2. gwarancjach bankowych,
 - 3.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 3.4. 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.

4. W przypadku wniesienia wadium w formach określonych powyżej w pkt 2) – 4) dokument winien być wystawiony na Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork.
5. Wadium w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
BGK O/Gdańsk Nr 05 1130 1121 0006 5623 8690 0001
Kod Swift (wymagany przy przelewach międzynarodowych):
GOSKPLPW 05 1130 1121 0006 5623 8690 0001
6. Wnosząc wadium Wykonawca winien powołać się na nazwę niniejszego postępowania oraz numer nadany postępowaniu przez Zamawiającego.
7. Wadium w formie niepieniężnej:
 - 7.1. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej,
 - 7.2. treść dokumentu wadium winna zawierać nazwę niniejszego postępowania oraz numer nadany postępowaniu przez Zamawiającego,
 - 7.3. udzielona gwarancja:
 - 7.3.1. musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów,
 - 7.3.2. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w Pzp,
 - 7.3.3. z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty Zamawiającemu całej kwoty wadium,
 - 7.3.4. treść gwarancji nie może zawierać klauzuli zwalniającej gwaranta od odpowiedzialności wskutek zwrotu dokumentu gwarancji,
 - 7.3.5. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum).
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

Dział XIV

Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w pkt. 1 formularza oferty (wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ). W cenie należy uwzględnić wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca obliczając cenę oferty brutto powinien dokonać wyliczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ pn. „Formularz cenowy”, który szczegółowo określa sposób wyliczenia ceny oferty. Kwotę brutto uzyskaną w podsumowaniu tabeli (łącznie cena brutto oferty) należy przenieść do pkt. 1 formularza oferty.
3. Z zastrzeżeniem postanowień wzoru umowy (klauzula waloryzacyjna § 12 ust. 2) ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym (sporządzonym na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ przez cały okres trwania umowy będą stałe, nie ulegną zmianie (ceny ryczałtowe) i obowiązujące w całym okresie umowy, co oznacza, że są ostateczne i nie będą podlegać zmianie choćby zwiększył się zakres świadczeń i zmieniły koszty poszczególnych jego składników. Oznacza to, że Wykonawca skalkuluje w niej wszystkie potencjalne ryzyka (obiektywnie możliwe do przewidzenia) jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy oraz, że przewidział właściwą organizację prac dla poprawnego i terminowego wykonania zakresu rzeczowego usługi, z uwzględnieniem zapisów Działu III SWZ oraz załącznika nr 1 do SWZ (OPZ) i wzoru umowy (załącznik nr 7 do SWZ).
4. W cenie oferty należy również uwzględnić wszelkie czynności i koszty wynikające z prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a nie wymienionych w SWZ (m.in. zakup niezbędnego materiału w tym piasek i żwir, preparatów, sprzętu lub jego wynajem, urządzeń i narzędzi do utrzymania czystości i porządku na terenie objętym przedmiotem zamówienia, w tym też niezbędnych do odśnieżania i usuwania skutków gołoledzi, transport niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia, wywóz i zagospodarowanie odpadów powstałych w wyniku wykonanych prac będących przedmiotem zamówienia, koszty pracownicze, prace wysokościowe, podatki, opłaty, zysk Wykonawcy i inne niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia).
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. W formularzu oferty, Wykonawca ma obowiązek:
 - 7.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 7.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 7.3. wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,

- 7.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 7.5. w pkt. 1 formularza oferty wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).
8. 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.
9. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

Dział XV

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

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.
3. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:
 - 3.1. **Kryterium nr 1: Cena - waga kryterium 60%**
 - 3.2. **Kryterium nr 2: Czas reakcji na zgłoszenie - waga kryterium 20%**
 - 3.3. **Kryterium nr 3: Czas reakcji przystąpienia do usunięcia skutków i szkód - waga kryterium 20%**
4. Zasady oceny kryteriów - opis sposobu obliczania/przyznawania punktacji:
 - 4.1. **Kryterium nr 1 - cena:** punktacja obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

4.1.1. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).

4.1.2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.

4.1.3. W kryterium nr 1 można uzyskać **max. 60,00 pkt.**

- 4.2. **Kryterium nr 2 - czas reakcji na zgłoszenie:** punktacja przyznawana będzie według następujących zasad:

- 4.2.1. W ramach kryterium nr 2 - „czas reakcji na zgłoszenie” oceniane będzie zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu oferty zobowiązanie umowne w postaci oświadczenia Wykonawcy do wykonywania czynności określonych w Rozdziale V pkt. 1 ppkt 4) i 7) OPZ, gdzie Zamawiający określa maksymalny czas reakcji, tj. czas podjęcia czynności wskazanych w Rozdziale V pkt. 1 ppkt 4) i 7) OPZ. Czas reakcji na zgłoszenie liczony będzie od momentu telefonicznego (sms) lub e-mail wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego oznacza czas, w którym Wykonawca rozpocznie wykonywanie świadczenia usługi. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

Oferowany przez Wykonawcę czas reakcji na zgłoszenie	Liczba przyznanych punktów
do 120 minut	0 pkt.
do 90 minut	10 pkt.
do 60 minut	20 pkt.

- 4.2.2. Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać tego zobowiązania w toku realizacji zamówienia pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych we wzorze umowy.
- 4.2.3. Czas reakcji na zgłoszenie musi być podany w minutach, poprzez zaznaczenie oferowanej wartości w tabeli „x” w pkt. 2 formularza oferty, z uwzględnieniem okresów wskazanych w powyższej tabeli.
- 4.2.4. W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty w pkt. 2 nie wskaże oferowanego czasu reakcji na zgłoszenie (tj. nie zaznaczy „x”), lub wskaże przedział czasu reakcji na zgłoszenie (tj. zaznaczy 2 razy „x”), lub wskaże inny czas reakcji niż wskazano w tabeli powyżej, np. przedział 70 – 100 minut, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował najdłuższy z dopuszczalnych czasów reakcji na zgłoszenie (do 120 minut) i przyzna Wykonawcy w ramach kryterium nr 2: 0 pkt.
- 4.2.5. Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji na zgłoszenie dłuższy niż 120 minut, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.
- 4.2.6. W ramach kryterium nr 2 Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20,00 pkt.
- 4.3. **Kryterium nr 3 - czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód:** punktacja przyznawana będzie według następujących zasad:
- 4.3.1. W ramach kryterium nr 3 - „czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód” oceniane będzie zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu oferty zobowiązanie umowne w postaci oświadczenia Wykonawcy do wykonywania czynności określonych w Rozdziale V pkt. 1 ppkt 1) OPZ w związku z pkt. 5 Rozdziału V OPZ,

gdzie Zamawiający określa maksymalny czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód, tj. czas podjęcia czynności wskazanych w Rozdziale V pkt. 1 ppkt 1) OPZ w związku z pkt. 5 Rozdziału V OPZ. Czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód liczony będzie od momentu telefonicznego (sms) lub e-mail wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego oznacza czas, w którym Wykonawca rozpocznie wykonywanie świadczenia usługi. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

Oferowany przez Wykonawcę czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód	Liczba przyznanych punktów
do 120 minut	0 pkt.
do 90 minut	10 pkt.
do 60 minut	20 pkt.

- 4.3.2. Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać tego zobowiązania w toku realizacji zamówienia pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych we wzorze umowy.
- 4.3.3. Czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód musi być podany w minutach, poprzez zaznaczenie oferowanej wartości w tabeli „x” w pkt. 3 formularza oferty, z uwzględnieniem okresów wskazanych w powyższej tabeli.
- 4.3.4. W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty w pkt. 3 nie wskaże oferowanego czasu reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód (tj. nie zaznaczy „x”), lub wskaże przedział czasu reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód (tj. zaznaczy 2 razy „x”), lub wskaże inny czas reakcji niż wskazano w tabeli powyżej, np. przedział 70 – 100 minut, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował najdłuższy z dopuszczalnych czasów reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód (do 120 minut) i przyzna Wykonawcy w ramach kryterium nr 3: 0,00 pkt.
- 4.3.5. Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji przystąpienia do usuwania skutków i szkód dłuższy niż 120 minut, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.
- 4.3.6. W ramach kryterium nr 3 Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20,00 pkt.
5. Punktacja w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0 do 100,00 pkt w oparciu o łączną wagę kryteriów równą 100 %.

7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (Kryterium nr 1 + Kryterium nr 2 + Kryterium nr 3).

Dział XVI

Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest **przekazać Zamawiającemu** projekt dokumentu (ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w jednej lub kilku formach, o których mowa w pkt. 4 Działu XVIII SWZ. Projekt zabezpieczenia należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej na dwa (2) dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt ten wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji na co najmniej 2 dni robocze przed zawarciem umowy:
 - 2.1. **harmonogram rzeczowo-finansowy**, o którym mowa w załączniku nr 1 do SWZ – OPZ, Rozdział VI pkt. 2,
 - 2.2. **wykaz osób**, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, zawierający imię i nazwisko osób zatrudnionych, ze wskazaniem czynności, które dana osoba będzie wykonywała na etapie realizacji przedmiotu umowy (dotyczy osób wskazanych w pkt 5 Dział III SWZ),
 - 2.3. jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający wymaga przedłożenia **kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**,
 - 2.4. potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kopię dokumentu, o którym mowa w § 11 wzoru umowy, oraz OWU, dowód opłacenia wymagalnej składki/składek.**
3. Brak przekazania przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa w pkt 1 lub 2 będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Dział XVII

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

Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

Dział XVIII

Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 3% 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:
 - 4.1. pieniężnej,
 - 4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 4.3. gwarancjach bankowych,
 - 4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. 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, na okres jej wykonania.
6. Gwarancja, o której mowa powyżej w pkt. 5 winna zawierać następujące elementy:
 - 6.1. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib,
 - 6.2. określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 6.3. kwotę gwarancji,
 - 6.4. termin ważności gwarancji,

- 6.5. zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Gwarant, pokryje roszczenia z tytułu:
- 6.5.1. niewykonania umowy przez Wykonawcę,
 - 6.5.2. 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.
Kod Swift (wymagany przy przelewach międzynarodowych): GOSKPLPW 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 na adres e-mail wskazany w pkt. 1.2. Dział I SWZ.
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 jej realizacji.
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 XIX

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

Dział XX

Pozostałe informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) Pzp.
5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.
6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 Pzp).
7. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych w przedmiotowym postępowaniu.

Dział XXI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX 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 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:

- 4.1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
 6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
 10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 8 i 9 niniejszego działu SWZ, 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.
 11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał 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.
 12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

14. 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 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

Dział XXII

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. 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:

- 12.1. 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 Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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 XXIII

Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami
 - 1.1. Załącznik nr 1a do OPZ: Schemat usytuowania ławek;
 - 1.2. Załącznik nr 1b do OPZ: Schemat usytuowania koszy;
 - 1.3. Załącznik nr 1c do OPZ: Teren podlegający OPZ (drogi, jezdnie);
 - 1.4. Załącznik nr 1d do OPZ: Teren podlegający OPZ (chodniki).
2. Załącznik nr 2: Wzór formularza oferty,

3. Załącznik nr 3: Formularz cenowy – wzór,
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp (wzór),
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp (wzór),
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp (wzór),
7. Załącznik nr 7: Wzór umowy.
8. Załącznik nr 8: Harmonogram rzeczowo-finansowy.