



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:

**„Druk i dostawa książek dla Muzeum Zamkowego w Malborku
z podziałem na dwie części”**

Zatwierdził w dniu 18.11.2022 r.:

D Y R E K T O R
Muzeum Zamkowego w Malborku

dr hab. Janusz Trupinda

/podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym/

Ilekcroć 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 09 92.
 - 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://bip.zamek.malbork.pl/przetargi/40>.

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy Zamawiający przewiduje 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 zwanej 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 jest **Druk i dostawa książek dla Muzeum Zamkowego w Malborku z podziałem na dwie części:**

- 1.1. część nr 1 pt. „Druk i dostawa książki Katalog strat wojennych i zbiorów rozproszonych zamku w Malborku, t. 1, Malarstwo, rysunek, grafika.”
- 1.2. część nr 2 pt. „Druk i dostawa książki Przeszłe i teraźniejsze kolekcje w świetle problematyki strat wojennych i badań proveniencyjnych”

współfinansowanych w ramach programu rządowego Badanie polskich strat wojennych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z Funduszu Promocji Kultury.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr 1 oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia został określony w:
 - 2.1. załącznik nr 2A do SWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - 2.2. załączniku nr 4 do SWZ: Wzór umowy.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr 2 oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia został określony w:
 - 3.1. załącznik nr 2B do SWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - 3.2. załączniku nr 4 do SWZ: Wzór umowy.
4. Zgodnie z art. 99 ust 6 Pzp Zamawiający w załącznikach nr 2A i 2B do SWZ określił proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniające wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia (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 1 do SWZ) oświadczenia dot. zastosowanych materiałów.

5. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 5.1. Kod główny: 79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.
6. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wymóg dotyczy odrębnie każdej części zamówienia):
 - 6.1. 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 czynności związane z procesami przygotowania do druku, samego druku oraz prace introligatorskie tj.:
 - 6.1.1. krojenie,
 - 6.1.2. falcowanie,
 - 6.1.3. zbieranie,
 - 6.1.4. szycie i oprawę.
 - 6.2. Osoby wykonujące w ramach przedmiotu umowy czynności kierownicze nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy.
 - 6.3. 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 4 do SWZ.
7. Opis części zamówienia:
 - 7.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
 - 7.2. Zamówienie składa się z 2 części, szczegółowo opisanych w Dziale III SWZ.
 - 7.3. Każda z części będzie rozpatrywana osobno.
 - 7.4. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą dowolnie wybraną przez siebie część. Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które może złożyć ofertę jeden Wykonawca.

8. Zamawiający wskazuje następujące powody niedokonania podziału zamówienia na części: nie dotyczy.

Dział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiot zamówienia winien zostać wykonany w następującym terminie:
 - 1.1. dla 1 części – **do 20 dni kalendarzowych** od dnia przekazania materiałów przez Zamawiającego,
 - 1.2. dla 2 części – **do 15 dni kalendarzowych** od dnia przekazania materiałów przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt. 2 Działu IV SWZ.
2. Jeżeli termin dostawy przedmiotu umowy (termin wykonania przedmiotu umowy) przypadnie na dzień wolny od pracy, to termin ten zostanie przesunięty na pierwszy dzień roboczy po tym terminie.

Dział V

Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 niniejszego Działu SWZ.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa
 - 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 (Dz.U.2022 poz. 835).

Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomianej ustawy.

3. Warunki udziału w postępowaniu: Zamawiający nie określa warunków udziału.

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, w zakresie wskazanym w Dziale V SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 3 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.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, 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 i przedmiotowych 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 (dotyczy części nr 1 do 2).

2. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki)

- 2.1. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, opisane w pkt. 4.2. Działu XV SWZ oraz w załączniku nr 2 do SWZ, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą, w sposób określony w pkt 3 Działu XII SWZ, niżej opisanych przedmiotowych środków dowodowych:

2.1.1. **W zakresie części nr 1: jeden egzemplarz książki w oprawie twardej, sztyt-klejonej, o formacie minimum ok. A4, hot stamping na okładce, środek: papier niepowlekany, druk 4/4, CMYK.**

2.1.2. **W zakresie część nr 2: jeden egzemplarz książki w dowolnym formacie, w oprawie miękkiej, sztyt-klejonej, typ otabind, hot stamping na okładce, środek: papier niepowlekany, druk 4/4 CMYK.**

- 2.2. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 2.1. Działu VII SWZ **nie będą podlegać uzupełnieniu**, co oznacza, że w przypadku gdy Wykonawca nie załączy do oferty próbki jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 Pzp.

3. W zakresie nieuregulowanym Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 3.1. 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,
 - 3.2. 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. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Dziale XI SWZ oraz pkt. 4 Działu VIII SWZ, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, tj.: pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@zamek.malbork.pl.
2. Ofertę, a także oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - 2.1. w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - 2.2. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (wymagana jest pisemna notatka z ustnej rozmowy).
4. **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) Pzp** (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).
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
7. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej w pkt. 6, 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 powyżej w pkt. 6, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

8. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa powyżej w pkt. 7, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Dział IX

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących postępowania jest: Aleksandra Siuciak.
2. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I i VIII SWZ.

Dział X

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia **28.12.2022 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 dla danej części. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę na wybraną przez siebie część zamówienia, wszystkie złożone przez niego oferty na tę część zamówienia zostaną odrzucone.
2. **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
 - 2.1. 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.
3. Ofertę sporządza się, w formacie danych np.: doc, docx lub pdf.

4. W formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.
5. Oferta ma 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.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w odrębnym pliku.
7. **Na ofertę składa się:**
 - 7.1. Formularz oferty (wzór załącznik nr 1 do SWZ),
 - 7.2. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 Pzp (wzór załącznik nr 3 do SWZ),
 - 7.3. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
 - 7.4. Przedmiotowy środek dowodowy (próbka).
 - 7.4.1. **Uwaga! próbki, składane są z wyłączeniem środków komunikacji elektronicznej.**

Dział XII

Sposób oraz termin składania ofert i przedmiotowych środków dowodowych oraz otwarcie ofert

1. Złożenie oferty wraz z oświadczeniem i innymi dokumentami wymienionymi w Dziale XI pkt 6 i 7 SWZ (z wyłączeniem próbki) oraz jej wycofanie odbywa się przy użyciu miniPortalu zamieszczonego na stronie internetowej <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. System miniPortal zapewnia bezpłatną możliwość szyfrowania ofert.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych składających się na ofertę wraz z oświadczeniem i innymi dokumentami wymienionymi w Dziale XI pkt. 7 SWZ (z wyłączeniem próbki) oraz jej wycofanie opisane zostały w Instrukcji korzystania z miniPortalu zamieszczonej na stronie internetowej: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf
3. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki), opisane w pkt 2 Działu VII SWZ, winny być złożone z zachowaniem nieprzekraczalnego terminu wyznaczonego na składanie ofert, tj. terminu o którym mowa w pkt. 4 Działu XII SWZ.

- 3.1. Złożenie próbki do oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1041 ze zmianami), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
- 3.2. Przedmiotowe środki dowodowe (próbkę/próbki) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork), sekretariat muzeum.**
- 3.3. Przedmiotowe środki dowodowe (próbkę/próbki) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (koperta, paczka) uniemożliwiającym zapoznanie się z jego zawartością bez uszkodzenia tego opakowania.
- 3.4. 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 książek dla Muzeum Zamkowego w Malborku z podziałem na dwie części, dla części nr **NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 29.11.2022 roku o godzinie 11:00.**”
- 3.5. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
- 3.6. Każda złożona próbka otrzyma numer, zgodnie z kolejnością wpływu.
- 4. Termin składania ofert: 29.11.2022 roku, godzina 10:00.**
- 5. Termin otwarcia ofert: 29.11.2022 roku o godzinie 11:00.**
6. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w danej części.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o (dotyczy części nr 1 do 2):
- 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 zawartych w ofertach.

Dział XIII

Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania nie jest zobowiązany wnieść wadium.

Dział XIV

Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty w zakresie części od 1 do 2, należy podać odpowiednio w pkt I. 1) lub II. 1) formularza oferty (wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ). Cenę oferty należy obliczyć jako iloczyn ceny jednostkowej za 1 egzemplarz książki oraz ilości zamawianych książek wskazanych odpowiednio w załączniku Nr 2A,2B do SWZ oraz w pkt w pkt I. 1) lub II. 1) formularza oferty W cenie należy uwzględnić wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz należy podatek VAT, zgodny z przepisami podatkowymi kraju siedziby wykonawcy wg stawki na dzień składania ofert.
2. Cena oferty powinna 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.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia publicznego.
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
 - 4.1. W formularzu oferty, Wykonawca ma obowiązek:
 - 4.1.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 4.1.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 4.1.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4.1.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
 - 4.1.5. w pkt. 1 formularza oferty wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).
5. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

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 (odnosi się do każdej części odrębnie):
 - 3.1. Kryterium nr 1: **Cena - waga kryterium 50,00 %**
 - 3.2. Kryterium nr 2: **Jakość - waga kryterium 50,00 %**
4. Zasady oceny kryteriów - opis sposobu obliczania punktacji:
 - 4.1. **Kryterium nr 1:** sposób obliczania punktacji **w kryterium 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 maks. 50,00 pkt.

4.2. **Kryterium nr 2: Jakość**- punktacja będzie przyznawana według następujących zasad:

4.2.1. **Część nr 1:**

- 4.2.1.1. ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie dostarczonej próbki publikacji (przedmiotowego środka dowodowego) tj.: **jeden egzemplarz książki w oprawie twardej, szyto-klejonej, o formacie minimum ok. A4, hot stamping na okładce, środek: papier niepowlekany, druk 4/4, CMYK;**
- 4.2.1.2. punkty zostaną przyznane indywidualnie przez każdego z członków Komisji Przetargowej jak niżej:

	Przy ocenie zostaną wzięte pod uwagę:	Liczba punktów w przedziale
OKŁADKA	<ul style="list-style-type: none"> • prostokątność oprawy (0-3 pkt) • czystość druku (0-3 pkt) • ostrość konturów (0-3 pkt) • pasowanie kolorów (0-3 pkt) • hot stamping (0-3 pkt) • apla - jednolitość zadruku (0-2 pkt) 	0–17
WKŁAD	<ul style="list-style-type: none"> • prostokątność bloku (0-3 pkt) • okrojenie bloków (0-3 pkt) • okrojenie marginesów (0-2 pkt) • czystość zadruku (0-4 pkt) • intensywność nadruku (0-3 pkt) • pasowanie kolorów (0-3 pkt) • falowanie papieru (0-1 pkt) 	0–19
	<ul style="list-style-type: none"> • solidność/wytrzymałość oprawy (0-4 pkt) 	

OPRAWA	<ul style="list-style-type: none"> • wykonanie grzbietu oprawy (0-4 pkt) • połączenie wkładu z okładkami (0-4 pkt) • kapitałka (0-2 pkt) 	0–14
--------	---	------

Uwaga!

4.2.1.3. W przypadku, gdy na podstawie złożonej próbki nie będzie możliwa ocena któregoś z ww. parametrów Zamawiający dla danego parametru przyzna zero (0,00) punktów.

4.2.1.4. Niezłożenie próbki bądź złożenie takiej próbki, dla której niemożliwa będzie identyfikacja jej wytwórcy (drukarni, która wykonała przedłożoną próbkę) stanowiło będzie podstawę do odrzucenia oferty Wykonawcy jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

4.2.1.5. Przedłożona do oceny próbka winna być wykonana przez Wykonawcę, który będzie faktycznie realizował usługę druku publikacji w ramach niniejszego zamówienia publicznego.

4.2.2. Część nr 2:

4.2.2.1. Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie dostarczonej próbki publikacji (przedmiotowego środka dowodowego) tj.: **jeden egzemplarz książki w dowolnym formacie, w oprawie miękkiej, sztyto-klejonej, typ otabind, hot stamping na okładce, środek: papier niepowlekany, druk 4/4 CMYK;**

4.2.2.2. punkty zostaną przyznane indywidualnie przez każdego z członków Komisji Przetargowej jak niżej:

	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 (0-2 pkt) 5) hot stamping (0-4 pkt)	0–14
WKŁAD	1) prostokątność bloku (0-3 pkt) 2) okrojenie bloków (0-3 pkt) 3) okrojenie marginesów (0-2 pkt) 4) czystość zadruku (0-3 pkt) 5) intensywność nadruku (0-2 pkt) 6) pasowanie kolorów (0-2 pkt) 7) falowanie papieru (0-2 pkt)	0–17
OPRAWA	1) otabind (0-8 pkt.) 2) solidność/wytrzymałość oprawy (0-4 pkt) 2) zebranie składek, szycie, klejenie (0-3 pkt) 3) połączenie wkładu z okładką (0-4 pkt)	0–19

Uwaga!

- 4.2.2.3. W przypadku, gdy na podstawie złożonej próbki nie będzie możliwa ocena któregoś z ww. parametrów Zamawiający dla danego parametru przyzna zero (0,00) punktów.
 - 4.2.2.4. 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 niezgodnej z warunkami zamówienia.
 - 4.2.2.5. Przedłożona do oceny próbka winna być zrealizowana przez Wykonawcę, który będzie faktycznie realizował usługę druku publikacji w ramach niniejszego zamówienia publicznego.
5. Punktacja w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0,00 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).

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 **wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy** oraz przekazać Zamawiającemu:
 - 1.1. jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający **wymaga przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę** tych Wykonawców,
 - 1.2. **projekt dokumentu(ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy** o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w formie niepieniężnej.
 - 1.2.1. Projekt zabezpieczenia należy przestać Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt zabezpieczenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Brak przekazania przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 1 oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

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) przy czym zakres ich prac nie może obejmować 100% zakresu przedmiotu zamówienia. 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 XVII

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

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 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 5 % ceny brutto całkowitej podanej w ofercie (dotyczy części nr od 1 do 2).
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 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:
 - 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 miało 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.
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 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. 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 (wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ).
4. 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 Ustawy.
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 zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt. 8 i 9 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: Formularz oferty (wzór),
2. Załącznik nr 2 A: Opis Przedmiotu Zamówienia dla części nr 1,
3. Załącznik nr 2 B: Opis Przedmiotu Zamówienia dla części nr 2,
4. Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp (wzór),
5. Załącznik nr 4: Wzór umowy.