

Kraków, dnia 24.06.2026

ZARPOSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NR 1/CDN/2026

W związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia o wartości niższej niż 170 000 zł netto, zwracam się z otwartym zapytaniem ofertowym o przedłożenie oferty udziału w postępowaniu:

I. Zamawiający: Muzeum Historyczne Miasta Krakowa, z siedzibą: 31-011 Kraków, Rynek Główny 35, NIP 6762562544

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie portalu internetowego do projektu Atlas niematerialnego dziedzictwa Krakowa – etap I wraz z systemem CMS oraz świadczeniem usług towarzyszących (zgodnie z załącznikiem nr 1 – OPZ oraz umową, której wzór znajduje się w załączniku nr 4 do zaproszenia do składania ofert.

III. Warunki, miejsce (nazwa oddziału, filii, adres) i termin realizacji zamówienia (do kiedy lub data rozpoczęcia i zakończenia):

Centrum Interpretacji Niematerialnego Dziedzictwa Krakowa (CINDK), ul. Szpitalna 21, Kraków.

Termin realizacji: od podpisania umowy (początek sierpnia 2026) do 30.04.2027.

IV. Kryteria oceny oferty – wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	90%
2.	Doświadczenie wykonawcy	10%

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium:

Opis przyznawania punktacji dla przykładu wskazanego powyżej:

1. Cena netto oferty:

Znaczenie procentowe kryterium: 90 %

Max. ilość punktów: 90 pkt

Zasady punktacji: $C_p = (C_n / C_o) \times 100 \times 0,9$

C_p – punkty za cenę netto danej oferty,

C_n – cena netto z najniższej ofert,

C_o – cena netto z oferty dla której liczymy punkty.

Liczmy iloraz: ceny netto najniższej oferty do badanej oferty, następnie wynik mnożymy x 100, wynik iloczynu mnożymy x waga (0,90).

2. Liczba realizacji stron internetowych Punkty

0–1

0 pkt

2-3	4 pkt
4-5	7 pkt
6 i więcej	10 pkt

Wtedy: Pd=liczba punktów wg tabeli (max 10)

Punkty uzyskane za poszczególne kryteria podlegają sumowaniu. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 100. Uzyskane oceny zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wybiera ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, która stanowi sumę punktów uzyskanych w kryteriach cena netto i wykaz liczby realizacji stron internetowych z załącznika nr 3 – Wykaz zamówień.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów wyżej w rankingu będzie ten, który wskaże niższą cenę, następnie ten, który wskaże więcej realizacji.

V. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty (wskazać datę, godz., adres lub adres mailowy):

Zapytania o zamówienie a także oferty Wykonawców mają być składane w formie e-mail.

Oferty należy składać do 25 lipca 2026 r., godz. 12:00 na adres mailowy:

K.Zielinska@muzeumkrakowa.pl

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferent może przed terminem składania ofert wycofać swoją ofertę lub ją zmienić.

W toku badania ofert Zamawiający może zażądać dodatkowych wyjaśnień odnośnie treści oferty.

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- dane identyfikujące oferenta (nazwę, adres, NIP),
- wykaz zrealizowanych stron internetowych (zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zaproszenia do składania ofert) wraz z referencjami tj.dokumentami potwierdzającymi dysponowanie doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego.
- cenę podaną w kwotach netto i brutto wraz określeniem stawki VAT,

VI. Ewentualne dodatkowe wymogi stawiane wykonawcom:

Oferta powinna zawierać:

1. Informację potwierdzenia zapoznania się OPZ i przyjmuje jego postanowienia za wiążące
2. Wykaz wykonanych stron wraz z referencjami
3. Harmonogram
4. Oświadczenie o braku powiązań
5. Cenę całkowitą netto, VAT i brutto (wszystkie koszty + prawa autorskie)

VII. Osoba do kontaktu z wykonawcami: Katarzyna Zielińska

Mail: K.Zielinska@muzeumkrakowa.pl

VIII. Termin związania oferenta ofertą wynosi 45 dni

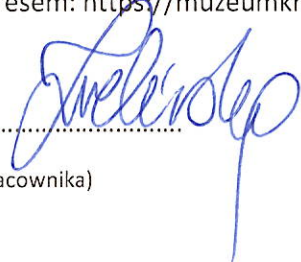
IX. Dodatkowe informacje:

1. Muzeum oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

2. Oferent/Wykonawca oświadcza, że nie jest podmiotem, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Płatność wynagrodzenia będzie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej oraz dostarczonej do Muzeum faktury/faktur, z zastosowaniem metody split payment, jeśli obowiązek zastosowania tej metody wynika z przepisów prawa. Podstawą wystawienia przez Oferenta/Wykonawcę faktury będzie podpisany przez obie strony bez zastrzeżeń protokół odbioru (jeśli protokół odbioru wynika z charakteru zamówienia).
4. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia do Muzeum prawidłowo wystawionej faktury.
5. Faktura/faktury winna być wystawiona/e na następujące dane nabywcy: Muzeum Historyczne Miasta Krakowa, 31 – 011 Kraków, Rynek Główny 35 i dostarczona pod ten sam adres lub mailowo na adres: dziennik@muzeumkrakowa.pl lub za pośrednictwem KSeF, jeśli taki obowiązek przewidują przepisy prawa.
6. Rachunek bankowy do celów płatności, który zostanie podany na fakturze będzie zawarty w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. W przypadku, gdy Przedmiot Zamówienia ma wady lub jest niezgodny z Zamówieniem, Muzeum odmówi jego odbioru oraz wyznaczy Oferentowi/Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie wad lub usunięcie braków.
8. Muzeum zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania prowadzonego w związku z niniejszym zaproszeniem w każdym czasie, bez podawania przyczyny.

X. Ochrona danych osobowych.

Muzeum informuje, że zasady przetwarzania danych osobowych i przysługujące prawa, takie jak np. prawo dostępu do informacji, ich poprawiania lub wyrażenia sprzeciwu, dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://muzeumkrakowa.pl/klauzule-informacyjne>.

14.06.2023 

(data i czytelny podpis Pracownika)

Z upoważnienia
Zatwierdzam
Dyrektora Michała Niezabitowskiego


Zastępca Dyrektora
Jacek Salwiński

(data, podpis Przełożonego Pracownika* lub Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora**)

*- dot. Zamówień o wartości do 50 000 zł netto

** - dot. Zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto