

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO
W WARSZAWIE**

.....
prof. dr hab. Bogusław Pacek

oznaczenie sprawy: **22/2024/MM**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na**

***„Usługi drukowania biletów i kalendarzy dla Muzeum Wojska Polskiego w
Warszawie”***

Postępowanie przeprowadzone na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 tej ustawy.

Stosowane skróty:

- „ustawa Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
- „SWZ” – specyfikacja warunków zamówienia,
- „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych” – rozporządzenie 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 w konkursie (Dz. U. poz. 2452),
- „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

I. Informacje na temat Zamawiającego:

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa.**
2. Dane kontaktowe: **telefon (22) 629 52 71, adres e-mail: przetarg@muzeumwp.pl**
3. Zamawiający na potrzeby niniejszej postępowania wskazuje następujący adres do korespondencji: **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Cytadela Warszawska, ul. Dymińska 13, bud. nr 6, 01-519 Warszawa.**
4. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-1cf768b8-b107-4f50-a172-63cf3a699ab7>
5. Godziny urzędowania Zamawiającego: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.**

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej "SWZ".
2. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w **art. 3 ustawy Pzp.**
4. Zgodnie z **art. 20 ust. 1 ustawy Pzp** postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie.
5. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
7. Zamawiający **nie przewiduje i nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.**
8. Zamawiający **nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.**
9. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w **art. 94 ustawy Pzp.**
10. Zamawiający **nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.**

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa postępowania:
„Usługi drukowania biletów i kalendarzy dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”
2. Wspólny słownik zamówień (CPV): 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy.

3. Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) W zakresie części 1 zamówienia:

„Usługi drukowania i dostawy biletów dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”

- 1) **Nakład:** 30 000 kolorowych biletów technicznych
- 2) **Materiał:** karton termiczny 175 g top coated
- 3) **Rozmiar:** 70 mm x 152,4 mm
- 4) **Kolorystyka na stronie termicznej:** 0
- 5) **Kolorystyka na stronie nietermicznej:** 4+ czarny znacznik
- 6) **Perforacja:** co każde 152 mm
- 7) **Konfekcja:** składanka co drugi bilet
- 8) **Kompatybilność:** Bilety muszą być w pełni kompatybilne z drukarkami marki Boca. Ich wykorzystanie nie może doprowadzić do utraty dożywotniej gwarancji producenckiej na głowicę drukującą w urządzeniu.

- b) W zakresie części 2 zamówienia :

„Usługi drukowania i dostawy kalendarzy dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wydrukowanie

- 250 szt. kalendarzy książkowych dziennych w formacie A5 / kolor granatowy z tłoczonym logo na stronie frontowej oraz kieszonką na telefon oraz gumką (uchwytem na długopis)
- 2000 szt. kalendarzy trójdzielnych (4 wersje : 800 szt. dla Muzeum Wojska Polskiego , 400 szt. Muzeum Katyńskiego, 400 szt. Muzeum Broni Pancernej w Poznaniu, 400 szt. Muzeum Polskiej Techniki Wojskowej.)

2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do druku oraz dostarczenia ich do Muzeum Wojska Polskiego ul. Dymińska 13 bud nr 6, 01-519 Warszawa

3. Specyfikacja

Kalendarz trójdzielny

Główka wypukła – laminowana mat

Główka kaszerowana na tekturze litej 2mm oklejona papierem 170g

Wymiar całego kalendarza 310x780 mm

Plecki karton 350g

Okienko przesuwne do zaznaczenia dat

Druk 4 + 0

Transport do Muzeum Wojska Polskiego, ul. Dymińska 13 bud. 6, 01-519 Warszawa

Kalendarz książkowy

A5 nakład 250 szt.

Wykończenie: wycięte registry 2 rzędowe, perforacja narożników, zaokrąglone rogi, okładka z ekoskóry, rok-tłoczony, tłoczone logo, kieszonka na telefon, uchwyt (gumka) na długopis

Wymiar: 145x205mm

papier: papier satynowany kremowy, tasiemka, rozbudowana część informacyjna,
kalendarium: dzień na stronie, 360 stron, wielojęzyczne (PL,GB,DE,FR,UA), imieniny,
Transport do Muzeum Wojska Polskiego, ul. Dymińska 13 bud. 6, 01-519 Warszawa

IV. Podwykonawstwo:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

V. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: **30 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później, niż do 20 grudnia 2024 r.**

VI. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacji między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Mateusz Małek - adres e-mail: przetarg@muzeumwp.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd0c004b-b6c1-4cc5-b738-90f0a491ee7b>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-cd0c004b-b6c1-4cc5-b738-90f0a491ee7b
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia* dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
10. Dokumenty elektroniczne¹, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym³ lub podpisem osobistym⁴, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz

- zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia⁵ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
 19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetarg@muzeumwp.pl (nie dotyczy składania ofert).

VII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami:

Mateusz Małek, adres e-mail: przetarg@muzeumwp.pl

VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 29 listopada 2024 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.**
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

X. Podstawy wykluczenia:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, tj. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
3. Zamawiający wykluczy z niniejszego postępowania wykonawców działających na rzecz lub z udziałem:
 - 1) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
 - 2) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
 - 3) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.
4. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający stosuje również środek, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą sankcyjną”.
5. Zamawiający wykluczy z niniejszego postępowania wykonawców:
 - 1) wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanych na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
 - 2) których beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu

- 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
- 3) których jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
6. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, w przypadkach wskazanych w art. 5 k rozporządzenia 833/2014 zmienionego rozporządzeniem (UE) 2022/576, z dnia 9 kwietnia 2022 r., w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1) oraz art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 5 k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej.

XI. Informację o podmiotowych środkach dowodowych:

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**.
2. Na podstawie art. 273 ustawy **Zamawiający nie wymaga złożenia innych podmiotowych środków dowodowych.**
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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* oraz 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*.

XII. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. XI.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków

udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. W każdej części zamówienia Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
 2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
 3. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
 - 1) formularz ofertowy;
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania - Załącznik nr 1 do SWZ;
 - 3) Pełnomocnictwo/Ppełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika - jeżeli dotyczy;
 - 4) w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - 5) oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzeżę takie informacje).
 4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 5. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 5.
- Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku

- „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 10. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 11. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 12. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 13. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XIV. Termin składania i otwarcia ofert:

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy e-zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w rozdziale **XIV.3** należy złożyć w terminie do dnia **7 listopada 2024 r. do godz. 10:00**.
3. Zgodnie z art. 218 ust. 1-2 ustawy Pzp Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. Zgodnie z art. 219 ust. 1 ustawy Pzp oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Zgodnie z art. 219 ust. 2 ustawy Pzp do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowanie informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
8. Zgodnie z art. 257 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający może unieważnić przedmiotowe postępowanie, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
9. Otwarcie ofert nastąpi: **7 listopada 2024 r. o godz. 10:30** przy użyciu platformy e-zamówienia.
10. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału publiczności.
11. Zgodnie z art. 222 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności koszty materiałów, sprzętu, pracy oraz wszelkie pozostałe koszty.
2. Cena oferty musi być podana zgodnie z wymaganiami formularza ofertowego w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrągleń) łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług VAT.
3. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w złotych polskich.
4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie:

1) cena – 100 pkt.

2. Wartość punktowa w ramach kryterium „cena” wyliczona będzie wg wzoru

$$C = \frac{C_{of_{min}}}{C_{of_x}} \times 100$$

gdzie:

$C_{of_{min}}$ – najniższa cena całkowita z ofert badanych, spośród ofert nie odrzuconych,

C_{of_x} – cena całkowita oferty badanej, nie odrzuconej,

C – liczba punktów w kryterium cena.

3. Oferty będą oceniane metodą punktową w skali od 1 do 100.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając informację o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy.
2. Jednocześnie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 ustawy, zostaną udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wybrany wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć umowę w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowią **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, uzupełnionych o postanowienia wynikające z oferty wybranego wykonawcy oraz uzupełnionych lub zmienionych o postanowienia, których konieczność wprowadzenia zaistniała w okresie od dnia wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne do dnia podpisania umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadkach szczegółowo opisanych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **załącznik nr 2 do SWZ**.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy:

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

XXIV. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy:

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

XXVI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XXVIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w niniejszym postępowaniu stanowią przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwane dalej „RODO”, oraz przepisy ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych w trakcie niniejszego postępowania, zwanych dalej „danymi osobowymi”, **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie** z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 3, 00-495 Warszawa.
3. Dane kontaktowe do Inspektora danych osobowych: e-mail - iod@muzeumwp.pl
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz zawarcia umowy o zamówienie publiczne oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązków polegających na archiwizacji umowy oraz udostępnianiu informacji publicznych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest związany z udziałem w niniejszym postępowaniu, a skutkiem niepodania danych wymaganych w niniejszym ogłoszeniu będzie brak możliwości wybrania oferty danego wykonawcy.
8. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu a administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Zamawiający dołoży 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.
11. Wykonawcy zobowiązani są do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane przekazują Zamawiającemu.
12. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do dostępu do jej danych osobowych na podstawie art. 15 RODO.
13. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do sprostowania jej danych osobowych na podstawie art. 16 RODO.

14. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
15. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
16. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
17. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
18. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
2. Załącznik nr 2 do SWZ – projektowane postanowienia umowy.

Załącznik nr 1 do SWZ

....., dnia.....

.....
(Nazwa i Adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Usługi drukowania biletów i kalendarzy dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie*, prowadzonego przez Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie 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. poz. 835).

.....
Miejscowość / Data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.
(podpis)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IX.2 Specyfikacji Warunków Zamówienia.

.....

Miejscowość / Data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

(podpis)

WYKAZANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, ŻE PODJĘTE PRZEZ NIEGO CZYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 108 UST. 1 PKT 1, 2 I 5 USTAWY PZP O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

Oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp.

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z tym, iż podlegam wykluczeniu na podstawie ww. artykułu, to zgodnie z dyspozycją art. 110 ust. 2 ustawy Pzp przedstawiam następujące środki naprawcze:

1.,
2.,
3.,

(należy podać dowody, że podjęte czynności są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

.....

Miejscowość / Data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

(podpis)

Załącznik nr 2 do SWZ

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków stron związanych z wykonaniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego **usługi (określenie części zamówienia).**

§ 2

(w zakresie części I zamówienia)

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania **biletów dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie.**

2. **Dane techniczne:**

Nakład: 30 000 kolorowych biletów technicznych

Material: karton termiczny 175 g top coated

Rozmiar: 70 mm x 152,4 mm

Kolorystyka na stronie termicznej: 0

Kolorystyka na stronie nietermicznej: 4+ czarny znacznik

Perforacja: co każde 152 mm

Konfekcja: składanka co drugi bilet

Kompatybilność: Bilety muszą być w pełni kompatybilne z drukarkami marki Boca. Ich wykorzystanie nie może doprowadzić do utraty dożywotniej gwarancji producenckiej na głowicę drukującą w urządzeniu.

(w zakresie części II zamówienia)

3. **W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania kalendarzy dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie.**

4. **Dane techniczne:**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wydrukowanie

- 250 szt. kalendarzy książkowych dziennych w formacie A5 / kolor granatowy z tłoczonym logo na stronie frontowej oraz kieszonką na telefon oraz gumką (uchwytem na długopis)

- 2000 szt. kalendarzy trójdzielnych (4 wersje : 800 szt. dla Muzeum Wojska Polskiego , 400 szt. Muzeum Katyńskiego, 400 szt. Muzeum Broni Pancernej w Poznaniu, 400 szt. Muzeum Polskiej Techniki Wojskowej.)

2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do druku oraz dostarczenia ich do Muzeum Wojska Polskiego ul. Dymińska 13 bud nr 6, 01-519 Warszawa

3. Specyfikacja

Kalendarz trójdzielny

Główka wypukła – laminowana mat

Główka kaszerowana na tekturze litej 2mm oklejona papierem 170g

Wymiar całego kalendarza 310x780 mm

Plecki karton 350g

Okienko przesuwne do zaznaczenia dat

Druk 4 + 0

Transport do Muzeum Wojska Polskiego, ul. Dymińska 13 bud. 6, 01-519 Warszawa

Kalendarz książkowy

A5 nakład 250 szt.

Wykończenie: wycięte registry 2 rzędowe, perforacja narożników, zaokrąglone rogi, okładka z ekoskóry, rok-tłoczony, tłoczone logo, kieszonka na telefon, uchwyt (gumka) na długopis

Wymiar: 145x205mm

papier: papier satynowany kremowy, tasiemka, rozbudowana część informacyjna,

kalendarium: dzień na stronie, 360 stron, wielojęzyczne (PL,GB,DE,FR,UA), imieniny,

Transport do Muzeum Wojska Polskiego, ul. Dymińska 13 bud. 6, 01-519 Warszawa

5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
6. W przypadku wadliwego lub niestarannego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo odmówić podpisania protokołu odbioru oraz żądać ponownego wykonania w wyznaczonym terminie. W takim przypadku odbiór i zapłata za wykonaną pracę może nastąpić dopiero po usunięciu usterek i odbiorze bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy materiałów (w wersji elektronicznej, format PDF, na serwer ftp lub na adres e-mail) potrzebnych do wydruku w **dniu zawarcia umowy**

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zamawiającego jest lub inna osoba wskazana pisemnie.
2. Osobą odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Wykonawcy jest: lub inna osoba wskazana pisemnie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi objęte niniejszą umową: **do 30 dni od daty zawarcia umowy**, ale nie później, niż do 20 grudnia 2024 r.
2. Strony zobowiązują się do potwierdzenia odbioru przedmiotu zamówienia protokołem odbioru. Ze strony Zamawiającego osoba wskazana w § 3 ust. 1 jest upoważniona do podpisania protokołu odbioru.

§ 5

1. Z tytułu wykonania wszystkich usług objętych niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **łącznie wynagrodzenie** w wysokości **zł brutto** (słownie:/100), w tym **zł netto** (słownie:/100) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:/100).
2. Niezwłocznie po podpisaniu protokołu odbioru Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę określoną w ust. 1.
3. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności wynagrodzenia **w terminie 14 dni** od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki** w wykonaniu umowy w terminie wynikającym z § 4 ust. 1, jednakże **nie więcej niż 20 % łącznego wynagrodzenia brutto.**
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **20 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1,** w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Jeżeli wartość szkody wyrządzonej przez Wykonawcę przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć **40 % łącznego wynagrodzenia brutto.**

§ 7

W przypadku niezakończenia prac w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 oraz po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wezwaniu do wykonania umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od bezskutecznego upływu wskazanego terminu. Zamawiający odstąpi od umowy jednocześnie żądając zapłaty kary umownej określonej w § 6 ust. 2.

§8

1. W przypadku udostępnienia na mocy Umowy danych osobowych pracowników i współpracowników Stron w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, druga Strona zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Stronę dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 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: „Rozporządzenie” lub „RODO”) oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Strony zobowiązują się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Strony, zobowiązują się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Stron.
3. Strony ponoszą wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone drugiej Stronie, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, Strony zobowiązują się trwale usunąć wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające dane osobowe pracowników lub współpracowników drugiej Strony w sposób przewidziany w przepisach prawa. Strona ma prawo do zachowania kopii informacji zawierających dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę jedynie, gdy jest to wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu. Dane takie muszą zostać

zniszczone/usunięte/zanonimizowane przez Stronę po ustaniu celu, w jakim są przechowywane.

5. Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa;
 - 2) powołało Inspektora Ochrony Danych Osobowych: kontakt iod@muzeumwp.pl;
 - 3) dane osobowe pracowników i współpracowników Wykonawcy przetwarzane będą w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia,
 - 4) odbiorcami danych osobowych pracowników i współpracowników Wykonawcy będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej). Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
 - 5) pracownicy i współpracownicy Wykonawcy posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach Rozporządzenia,
 - 6) dane osobowe pracowników i współpracowników Wykonawcy przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach,
 - 7) pracownicy i współpracownicy Wykonawcy mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania o treści ust. 5 swoich pracowników i współpracowników niepodpisujących niniejszej Umowy, których dane zostały udostępnione.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozpoznawać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.