



Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej SWZ**

na

„Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne.

Sygnatura postępowania: ZP/MJP/14/2022

Sulejówek, 21 listopada 2022 r.

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	4
V. Wizja lokalna	4
VI. Podwykonawstwo	4
VII. Termin wykonania zamówienia	4
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania	5
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	5
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	7
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	7
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	8
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	9
XV. Sposób obliczania ceny oferty	12
XVI. Wymagania dotyczące wadium	12
XVII. Termin związania ofertą	12
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	13
XIX. Otwarcie ofert	13
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	14
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	14
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	15
XXV. Spis załączników	16

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

www.muzeumpilsudski.pl

NIP: 822 228 45 51

godziny pracy Zamawiającego: 09:00 - 17:00

nr telefonu: +48 22 77 88 088

adres e-mail: muzeum@muzeumpilsudski.pl

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego określone **w rozdziale XIII.**

II. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa PZP).
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” nr ref. ZP/MJP/14/2022.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
9. Wykonawcy przysługuje prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencje niepodania danych określa ustawa PZP.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wydrukowaniu „**Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1**” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ. Szczegółowe warunki realizacji umowy zawiera załącznik nr 6 do SWZ – istotne postanowienia umowy.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny:	79810000-5 Usługi drukowania
---------	------------------------------

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie wymaga zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie stosunku pracy, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy.

V. Wizja lokalna

Złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia.

VI. Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. 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.

VII. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie najpóźniej do 28 grudnia 2022 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX 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:**

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował lub realizuje dwie usługi druku publikacji kolorowej, w twardej oprawie, o objętości co najmniej 500 stron.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

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 PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP;
 - 3) 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).
2. Wykonawca może być wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

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 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości,

przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, stanowiący **załącznik nr 4 do SWZ**.

Uwaga! Jeżeli wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innym wykonawcą (np. w ramach konsorcjum), w wykazie należy wskazać tylko takie usługi, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył. Wykonawca nie może powoływać się na usługi, które faktycznie nie były przez niego wykonywane.

- 2) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 5 do SWZ**;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2021 poz. 2070), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wzór oświadczenia zawarty w załączniku nr 3 do SWZ umożliwia wskazanie w/w danych.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

10. Podmiotowe środki dowodowe muszą zostać podpisane przez Wykonawcę elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazane za pośrednictwem platformy zakupowej.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim sporządza podmiot udostępniający zasoby (dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej lub przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Zobowiązanie powinno zawierać w szczególności informacje, o których mowa w art. 118 ust. 4 ustawy PZP oraz potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

XII. Informacja 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 Rozdziale X ust. 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. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Eliza Gajowczyk.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/694825>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania zaleca się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@muzeumpilsudski.pl.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), określa następujące niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- c) zainstalowana dowolna, przeglądarka internetowa, inna niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek nałożony w art. 221 ustawy PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona według wzorów załączonych do niniejszej SWZ w języku polskim, w szczególności wg wzoru Formularza Oferty, stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**,

- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Wraz z ofertą należy złożyć:
- a) Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym,
 - b) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia, opisane w rozdziale XI. 3 SWZ (jeśli dotyczy),
 - c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - d) Dowód wniesienia wadium. W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż pieniądź, do oferty należy dołączyć **oryginał** dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty opisano w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta lub oferty podlegają odrzuceniu.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Mając na względzie definicję dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii

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

12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia 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)”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf .
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewymienionych w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, które wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, które wynosi maksymalnie 5MB.
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

24. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości 5%.
3. Przez cenę oferty należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych „zł”, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
4. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem warunków wykonania zamówienia z najwyższą starannością i jego zakresem, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z wykonaniem umowy, niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy.
5. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie (w Formularzu ofertowym), Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 30.12.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia

przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/694825>, t.j. w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 01.12.2022 r. do godziny 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności na plikach zawierających ofertę lub oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy PZP, wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż sporządza się je, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się je odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **01.12.2022 r. godz. 10:30**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

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

1. Zamawiający oceni oferty niepodlegające odrzuceniu, na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena [C] – waga kryterium **100 %**.

Punkty w kryterium – „Cena” (Cp) zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$Cp = (CpN/CpOB) \times 100 \text{ pkt}$$

Cp – ilość punktów przyznanych ofercie

CpN – najniższa zaofferowana cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

CpOB – cena zaofferowana w ofercie badanej

3. Punktacja przyznawana Wykonawcom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaofferowanej ceny.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przed jej zawarciem, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5 % zaofferowanej ceny brutto.
2. Zamawiający dopuszcza wniesienie zabezpieczenia w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego;
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) w gwarancjach bankowych;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) w 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.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005.
4. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we Wzorze umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym kar umownych zastrzeżonych w umowie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno umożliwić realizację gwarantowanych uprawnień Zamawiającego, tak samo jak wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu. Gwarancja musi być bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego (gwarant nieodwołalnie i bezwarunkowo powinien gwarantować na rzecz Zamawiającego zapłatę określonej kwoty gwarancji). Dokument musi również zawierać wskazanie zobowiązania, wysokość oraz okres zabezpieczenia.

XXIII. Projektowane postanowienia umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wzór umowy określa załącznik nr 6 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, zachowania formy pisemnej.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy PZP przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
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 Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO). 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 KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, 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 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych (dalej: sąd zamówień publicznych).
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy 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.
12. Prezes KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Spis załączników

1. załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia
2. załącznik nr 2 do SWZ – formularz oferty – wzór
3. załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie – wzór
4. załącznik nr 4 do SWZ – wykaz usług – wzór
5. załącznik nr 5 do SWZ – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – wzór
6. załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy

opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ

Parametry opisu przedmiotu zamówienia:

Tytuł: Słownik Legionistów Polskich. Tom 1

ISBN 978-83-63872-65-1

Nakład: 1000 egz.

Objętość: 688 stron

Format: 165x235 mm

Oprawa: twarda, szyta

Papier środka: offset, 70 g

Kolorowość środka: 1+1

Papier oprawy: tektura

Kolorowość okładki: 4+0, biała wyklejka

Uszlachetnienie oprawy: lakier matowy

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na: „**Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**”– nr ref. ZP/MJP/14/2022

my niżej podpisani:

_____ działając w imieniu i na rzecz:

nazwa wykonawcy: _____

adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość): _____

województwo: _____

NIP: _____

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), w tym **VAT** _____, tj. netto _____ zł (słownie złotych: _____), zgodnie z poniższym formularzem.:

Lp.	Rodzaj usługi oraz zakres	Nakład	Cena jedn. (1 egz.)	Wartość netto (kol. 3 x kol. 4)	Stawka VAT	Kwota VAT (kol. 5 x kol. 6)	Wartość brutto (kol. 5 + kol. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Usługa druku słownika	1000 egz.			5%		

3. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami oraz zmianami** i/lub wyjaśnieniami do Specyfikacji** i uznajemy się za związanych określonymi w tych dokumentach postanowieniami i zasadami postępowania.

- b) zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
- c) zaferowana przez nas cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- d) w pełni i bez zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia.
- e) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie **:
- a) _____
(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)
- b) _____
(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)
5. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale VIII SWZ**, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: _____
_____, w następującym zakresie: _____
_____ (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).
6. Oświadczamy, że, informacje składające się na ofertę zawarte w plikach: _____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.
7. Oświadczamy, iż wybór oferty będzie / nie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. Jeżeli tak, to jaki: _____

[opisać z uwzględnieniem zapisów Rozdziału XV pkt 7 SWZ].
8. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że Wykonawca jest:
- mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,
 - średnim przedsiębiorstwem,
 - dużym przedsiębiorstwem,
 - prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
 - osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
 - inny.
10. Oświadczamy, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarł w ofercie oraz dokumentach

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

i oświadczeniach składanych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11. W przypadku wyboru naszej oferty, osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie realizacji umowy z naszej strony będzie: _____, tel. _____, e – mail: _____.

12. Numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium (w przypadku wniesienia wadium w gotówce): _____

13. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

**odpowiednie zaznaczyć*

*** UWAGA! niepotrzebne skreślić*

_____, dnia __.__.2022 r.

Oświadczenie

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

Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710)

w imieniu Wykonawcy:

NIP: _____

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku”**– nr ref. ZP/MJP/14/2022, prowadzonym przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, oświadczam/y*, co następuje:

1. Oświadczam, że:

a) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP

b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP

c) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie 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 oraz art. 109. ust. 1 pkt 4*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze**:

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

4. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

_____, dnia __.__.2022 r.

**skreślić niewłaściwe*

*** wypełnić jeżeli dotyczy, jeżeli nie dotyczy usunąć lub pozostawić niewypełnione*



Wykaz usług

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/14/2022, przedstawiamy poniżej wykaz usług w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Lp.	Przedmiot zamówienia*	Podmiot na rzecz, którego wykonano usługę (nazwa i adres) *	Wartość brutto	Daty wykonania		Dowód	Informacje uzupełniające (Zasoby innego podmiotu, nazwa innego podmiotu, inne)
				od dd-mm-rrrr	do dd-mm-rrrr		
	Nazwa zamówienia / zakres: _____ - objętość publikacji: _____ - rodzaj oprawy - publikacja kolorowa - tak/nie						
	Nazwa zamówienia / zakres: _____ - objętość publikacji: _____ - rodzaj oprawy publikacja kolorowa - tak/nie						

**należy opisać, tak aby Zamawiający mógł jednoznacznie ocenić spełnianie warunków udziału w postępowaniu*

_____, dnia __. __. 2022 r.

Oświadczenie
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
w imieniu Wykonawcy:

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „„Usługę drukowania „Słownika Legionistów Polskich 1914-1918. Tom 1” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku”” – nr ref. ZP/MJP/14/2022, oświadczamy, że:

- 1) nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę*;
- 2) należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

Wraz z niniejszym oświadczeniem przedstawiamy dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

* *niepotrzebne skreślić*

UMOWA

zawarta w dniu2022 roku w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, z siedzibą w Sulejówku (05-070), Aleja Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, zwanym dalej **Zamawiającym** lub **Muzeum**, reprezentowanym przez:

..... –

a

.....
.....
.....
.....
....., zwanym/ą dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym/ą przez:

.....

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,

o treści następującej:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), dalej jako p.z.p.)

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa druku książki: „*Słownik Legionistów Polskich. Tom 1.*” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Parametry druku katalogu określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2. Termin wykonania

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie nie później niż do dnia 28 grudnia 2022 r.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 zostanie zachowany, jeżeli najpóźniej w tym terminie nastąpi odbiór przedmiotu umowy.

§ 3. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane umiejętności, wiedzę i doświadczenie oraz odpowiednie zaplecze techniczne i organizacyjne konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej i introligatorskiej, współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi normami i przepisami.
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy przy użyciu materiałów i urządzeń własnych Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się chronić interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych do wykonywania czynności oraz uwzględnić wskazówki Zamawiającego co do sposobu wykonywania umowy i realizować umowę w terminach w niej określonych.
4. Wykonawca odpowiada za dostarczenie (transport) książek do siedziby Zamawiającego, ich rozładunek i wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

§ 4. Sposób realizacji umowy

1. Realizacja zamówienia odbędzie się w oparciu materiały do druku, które Zamawiający przekaże Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 7 ust. 4 pkt 2 umowy lub bezpośrednio na ftp drukarni lub za pomocą serwisu do współdzielenia plików.
2. Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wydruk próbny książki w formie papierowej do jego akceptacji i w ciągu kolejnych 2 dni roboczych uzyskać akceptację Zamawiającego.
3. Zaakceptowany wydruk próbny posłuży Zamawiającemu za wzór do porównania przy odbiorze dostarczonych książek.
4. Wykonawca w ramach usługi zobowiązuje się również do dostarczenia książek w opakowaniach zbiorczych, zabezpieczonych przed uszkodzeniem na czas transportu oraz ich rozładunku wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego przy Alei Piłsudskiego 29 w Sulejówku (wejście służbowe od strony ulicy Paderewskiego). Zamawiający dopuszcza korzystanie przez Wykonawcę z usług firmy kurierskiej w zakresie transportu, rozładunku i wniesienia, pod warunkiem zapewnienia Zamawiającemu możliwości sprawdzenia dostarczonych książek przy odbiorze.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dochowania należytej staranności przy przechowywaniu książek, a w szczególności do ich zabezpieczenia przed zniszczeniem, uszkodzeniem, utratą (w tym także kradzieżą), wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 5. Procedura odbioru przedmiotu umowy

1. Odbiór przedmiotu umowy przez Zamawiającego nastąpi w formie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, zwanego dalej „protokołem odbioru”. Zamawiający dokona odbioru w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia dostarczenia książek. Podczas odbioru Zamawiający porówna dostarczone katalogi z wydrukami próbnymi, zaakceptowanymi przez Zamawiającego, zgodnie z § 4 ust. 3 umowy.
2. Zamawiający prześle Wykonawcy podpisany protokół odbioru drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 7 ust. 4 pkt 2 umowy. Uwagi Zamawiającego wskazane w protokole odbioru są dla Wykonawcy wiążące.
3. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad jakościowych lub ilościowych dostarczonych książek, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, ale nie dłuższym niż 21 dni roboczych, z uwzględnieniem uwag Zamawiającego wskazanych w protokole odbioru, odpowiednio:
 - 1) wymienić wadliwe egzemplarze książek na wolne od wad;
 - 2) dostarczyć brakujące egzemplarze książek.
4. Odbiór poprawionych lub uzupełnionych egzemplarzy nastąpi na podstawie odrębnego protokołu odbioru.
5. Odbiór zlecenia bez uwag nie wyklucza prawa Zamawiającego do późniejszego zgłoszenia reklamacji, w okresie trwania rękojmi za wady oraz gwarancji jakości określonej w § 9 umowy.

§ 6. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi: _____ zł netto (słownie: _____), co stanowi _____ zł brutto (słownie: _____) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty wynikające z realizacji umowy, w tym koszty papieru, wydruków próbnych, dostawy (pakowania, transportu, rozładunku i wniesienia) książek objętych przedmiotem umowy i wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 14 (czternastu) dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury stanowi otrzymany drogą elektroniczną, odpowiedni protokół odbioru przedmiotu umowy bez uwag podpisany przez Zamawiającego.
5. Zamawiający preferuje doręczanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej, na adres e-mail: faktury@muzeumpilsudski.pl.
6. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że jest/ nie jest* płatnikiem VAT czynnym/ zwolnionym*.

§ 7. Przedstawiciele Stron. Sposób komunikowania się

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, do składania zleceń, dokonywania odbiorów, zgłaszania uwag i reklamacji będzie
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy będzie
3. Wszelka korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy, dla której nie zastrzeżono w umowie formy pisemnej może być przekazywana drogą elektroniczną.
4. Korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy winna być doręczana:
 - 1) dla Zamawiającego: pisemnie: na adres siedziby Zamawiającego podany w komparycji umowy, drogą elektroniczną: na adres e-mail:
 - 2) dla Wykonawcy: na adres, drogą elektroniczną na adres e-mail
5. Zmiana osób i adresów, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony pisemnie lub drogą elektroniczną.

§ 8. Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie przedmiotu umowy;
 - 2) za zwłokę w usuwaniu wad zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie rękojmi za wady lub gwarancji jakości w stosunku do terminów określonych w § 9 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie przedmiotu umowy;
 - 3) w przypadku odstąpienia od umowy w całości lub w części, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za wykonanie przedmiotu umowy lub części przedmiotu umowy, której dotyczy odstąpienie;
 - 4) w sytuacji gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub z przyczyn obiektywnych (wynikających w szczególności z podjętych przez Zamawiającego zobowiązań wobec osób trzecich), Zamawiający zmuszony będzie zgodzić się na przyjęcie wadliwych książek,

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy.

2. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć **20%** wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Naliczenie kar umownych nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9. Rękojnia za wady i gwarancja jakości

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24-miesięcznej rękojmi za wady i gwarancji jakości na dostarczone książki.
2. Okresy rękojmi za wady i gwarancji rozpoczynają się od dnia następującego po dniu podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez uwag.
3. Zgłoszenie reklamacji następuje drogą elektroniczną na adres wskazany w § 7 ust. 4 pkt 2 umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na swój koszt egzemplarze wolne od wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, ale nie dłuższym niż 10 dni roboczych. Ewentualny zwrot egzemplarzy książek będących przedmiotem reklamacji w celu wymiany ich na wolne od wad nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 10. Podwykonawstwo

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy *bez udziału podwykonawców/ przy udziale następujących podwykonawców:**. w następującym zakresie:
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie o wszelkich zmianach w zakresie wykonywania umowy przy udziale podwykonawców przed dokonaniem takiej zmiany, a także przekaze informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację przedmiotu umowy. Zmiana podwykonawców, o której Wykonawca powiadomił w sposób opisany w zdaniu poprzedzającym, nie stanowi zmiany umowy wymagającej pisemnego aneksu.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca będzie odpowiadał w stosunku do Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców jak za swoje własne.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli realizuje on powierzone czynności w sposób niezgodny z postanowieniami umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do koordynacji prac realizowanych przez podwykonawców.
7. W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11. Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu

nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są:

- 1) klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
 - 2) działania wojenne i o charakterze zbrojnym, akty sabotażu, akty terrorystyczne, strajki, rozruchy, zamieszki itp. zdarzenia;
 - 3) niezależne od woli Stron działania władz publicznych.
3. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.
4. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
5. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

§ 12. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości: _____ w formie _____
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Warunki zwrotu wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - 1) 70 (siedemdziesiąt) % wartości wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w ciągu 15 dni po zakończeniu realizacji umowy i uznaniu przez Zamawiającego, że została ona należyście wykonana,
 - 2) 30% (trzydzieści) wartości wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, służące do pokrycia roszczeń w ramach rękojmi zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w ciągu 15 dni po upływie terminu rękojmi za wady.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego Zamawiającego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§ 13. Rozwiązanie i odstąpienie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części, jeżeli zwłoka Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy lub jego części przekroczy 10 dni.
2. Zamawiający ma prawo skorzystać z uprawnienia do odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni liczonych od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy.
3. Odstąpienie Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej lub odszkodowania.

§ 14. Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany terminu realizacji umowy jeżeli:
 - 1) nastąpi zmiana obowiązujących przepisów – w tym przypadku Zamawiający będzie uprawniony do zmiany umowy tylko w tym zakresie, w jakim zmiana przepisów prawa wpływa na prawa i obowiązki Stron umowy,
 - 2) zaistnieją okoliczności Siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności.
2. Okoliczności, wskazane w ust. 1, mogą stanowić podstawę zmiany terminu wykonania zamówienia tylko wówczas, gdy uniemożliwiają terminowe wykonanie umowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadkach zawinionych przez Wykonawcę.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania umowy, może on ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

§ 15. Poufność

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treści dokumentów uzyskanych od Zamawiającego na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Wykonawcy.
3. Wszystkie materiały, dokumenty, plany, dane i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest do ich zwrotu lub trwałego usunięcia, jeżeli przekazane zostały drogą elektroniczną.

§ 16. logotyp

Wykonawca nie może posługiwać się logotypem Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 17. Cesja praw i wierzytelności

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków oraz wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. *Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy stanowią załącznik nr 4 do umowy. Przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego innych informacji niż ujęte w załączniku nr 4 do umowy nie wymaga zmiany umowy i może zostać dokonane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 4 pkt 2 umowy.**
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, w tym podwykonawców, jak za swoje własne działania lub zaniechania.

3. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nieważność jakiegokolwiek części umowy pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
4. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z niniejszą umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
 - Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru;
 - Załącznik nr 3 – Informacja RODO.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*** dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi*

Parametry opisu przedmiotu zamówienia:

Tytuł: Słownik Legionistów Polskich. Tom 1

ISBN 978-83-63872-65-1

Nakład: 1000 egz.

Objętość: 688 stron

Format: 165x235 mm

Oprawa: twarda, szyta

Papier środka: offset, 70 g

Kolorowość środka: 1+1

Papier oprawy: tektura

Kolorowość okładki: 4+0, biała wyklejka

Uszlachetnienie oprawy: lakier matowy

Protokół odbioru - wzór

Przedmiot umowy: usługa druku książki: „Słownik Legionistów Polskich. Tom 1.” dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Liczba dostarczonych egzemplarzy: _____

Data dostawy: _____

Miejsce dostawy: _____

Zamawiający dokonał odbioru dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy w miejscu dostawy.

Zamawiający:

1) potwierdza należyte wykonanie przedmiotu umowy, nie wnosząc zastrzeżeń ilościowych i techniczno-jakościowych*,

2) wnosi zastrzeżenia co do dostarczonych egzemplarzy w postaci*:

_____ oraz zwraca _____
egzemplarzy dostarczonych egzemplarzy celem usunięcia wad na zasadach określonych w umowie z dnia _____.

Usunięcie wad i ponowna dostawa tej partii książek podlegać będzie odrębnemu odbiorowi.

**niewłaściwe skreślić*

ZAMAWIAJĄCY:

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, adres: Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
- 3) Dane osobowe Wykonawcy są przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcie i wykonanie umowy;
 - b) ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami wynikającymi z umowy.
- 4) Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na następujących podstawach:
 - a) zawarcie i wykonanie umowy, której Wykonawca jest Stroną (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
 - b) realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), w zakresie, w jakim dane są przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami.
- 5) Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
- 6) Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
- 7) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym umowę wykonano lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych, a także do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.
- 8) Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest przestanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych.
- 10) Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
- 11) Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia zawarcie i wykonanie umowy.