



Ministerstwo
Obrony Narodowej

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**Dostawa upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań
służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej**

NUMER SPRAWY: 29/ZP/24

ZATWIERDZIŁ:

*Z UP. DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ*

/ - /

**DYREKTOR
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO
Sławomir PAŃCZEK**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.	4
NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.....	4
ROZDZIAŁ 2.	4
ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	4
ROZDZIAŁ 3.	4
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ 4.	4
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ 5.	5
OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA / PODWYKONAWSTWO.....	5
ROZDZIAŁ 6.	6
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6
ROZDZIAŁ 7.	6
INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
ROZDZIAŁ 8.	6
PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.....	6
ROZDZIAŁ 9.	7
INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	7
ROZDZIAŁ 10.....	7
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA.....	7
ROZDZIAŁ 11.....	8
PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	8
ROZDZIAŁ 12.....	8
INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.....	8
ROZDZIAŁ 13.....	10
INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69	10
ROZDZIAŁ 14.....	10
WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
ROZDZIAŁ 15.....	10
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	10
ROZDZIAŁ 16.....	11
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	11
ROZDZIAŁ 17.....	14
SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	14
ROZDZIAŁ 18.....	15
WYJAŚNIENIE I ZMIANA TREŚCI SWZ.....	15
ROZDZIAŁ 19.....	15
WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP	15
ROZDZIAŁ 20.....	15
WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP.....	15
NIE DOTYCZY.....	15
ROZDZIAŁ 21.....	15
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	15
ROZDZIAŁ 22.....	16
OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT	16
ROZDZIAŁ 23.....	17
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	17
ROZDZIAŁ 24.....	17
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	17
ROZDZIAŁ 25.....	17

INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ	17
ROZDZIAŁ 26.....	17
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW	17
ROZDZIAŁ 27.....	17
INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP.....	17
ROZDZIAŁ 28.....	18
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	18
ROZDZIAŁ 29.....	19
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	19
ROZDZIAŁ 30.....	20
INFORMACJE DODATKOWE	20
ROZDZIAŁ 31.....	20
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	20

Rozdział 1.

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

Ministerstwo Obrony Narodowej
Departament Administracyjny
al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa
NIP 5252095497, REGON 014872806
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mon.gov.pl
Adres strony prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1035085>

Rozdział 2.

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Strona internetowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon>

Rozdział 3.

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty **bez przeprowadzenia negocjacji**.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy pzp, tj. 143 000 euro.
4. W zakresie nieuregulowanym w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział 4.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej:
 - 1) **część I – medale pamiątkowe,**
 - 2) **część II – figurka dekoracyjna,**
 - 3) **część III - wyroby ze srebrem i bursztynem.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera:
 - 1) projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 2 do SWZ,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3 do SWZ.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot zamówienia:
39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne

Pozostałe kody zamówienia:
39298000-7 – figurki, ozdoby, ramy do fotografii
14523300-6 – srebro

18510000-7 – biżuteria i wyroby podobne

18512000-1 – monety i medale

18530000-3 – prezenty i nagrody

Rozdział 5.

Opis części zamówienia / Podwykonawstwo

1. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych:**
 - 1) **część I – medale pamiątkowe:**
 - a. medal pamiątkowy z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (w kształcie prostokąta) – wersja polska (50 sztuk),
 - b. medal pamiątkowy z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (w kształcie prostokąta) – wersja angielska (50 sztuk),
 - c. medal pamiątkowy w kształcie prostokąta - flaga Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego z rotą przysięgi wojskowej (50 sztuk);
 - 2) **część II – figurka dekoracyjna:**
 - a. Figurka dekoracyjna – polski husarz na koniu na granitowej podstawie (17 sztuk);
 - 3) **część III - wyroby ze srebrem i bursztynem:**
 - a. komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz wizytownik w eleganckim etui z logo (54 zestawy) – w tym:
 - 20 zestawów w etui z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego
 - 34 zestawy w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej
 - b. komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz poszetka w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej (10 zestawów)
 - c. Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej (10 zestawów),
 - d. komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem z motywem państwowym lub resortowym w eleganckim drewnianym opakowaniu z logo Ministerstwa Obrony Narodowej (10 kompletów),
 - e. pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w eleganckim etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej (26 sztuk),
 - f. srebrna broszka z bursztynem zapakowana w eleganckie etui z logo (37 sztuk) – w tym:
 - 20 srebrnych broszek w etui z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego
 - 17 srebrnych broszek w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej
 - g. srebrny wisior z bursztynem oraz łańcuchem w eleganckim etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej (10 sztuk).
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z częściami określonymi przez zamawiającego w SWZ. Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na jedną część lub więcej części zamówienia. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej z części zamówienia.
3. Wykonawca **może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.**
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
6. Zamawiający nie będzie badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział 6.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

Rozdział 7.

Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale 8 SWZ, oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – *nie dotyczy*;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – *nie dotyczy*;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *nie dotyczy*;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej – *nie dotyczy*.

Rozdział 8.

Podstawy wykluczenia wykonawcy 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, 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;
 - 3) w **art. 7 ust. 1** ustawy dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia - zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
3. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania stanowi załącznik nr 4 do SWZ. W przypadku

wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy również współników spółki cywilnej), oświadczenie składa każdy z wykonawców.

4. Zgodnie z art. 110 ustawy pzp, wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.

Rozdział 9.

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający **nie żąda** od wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 10.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia

1. **Dokumenty i oświadczenia, które należy złożyć wraz z ofertą:**
 - 1) **formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2) **oświadczenie dotyczące niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** – załącznik nr 4 do SWZ;
 - 3) **pełnomocnictwo/pełnomocnictwa** dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (jeżeli dotyczy).
W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy – pełnomocnictwo może być sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.
Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 2. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
 3. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych.**
 4. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:**
 - 1) **aktualnych na dzień złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 2) **oświadczenia** w zakresie wykazania, że wykonawca nie podlega wykluczeniu 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. z 2024 r. poz. 507) - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
- W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty te składa każdy z wykonawców oddzielnie.**
5. Zamawiający informuje, że jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania,

wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
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 o informatyzacji, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
9. Podmiotowe środki dowodowe muszą być złożone w formie zgodnie z rozporządzeniem 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 2023 r. poz. 1824).
10. Dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
Zamiast: odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt. 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument ten, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

Rozdział 11.

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.

Rozdział 12.

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. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest wyłącznie w języku polskim.
2. **Komunikacja** między zamawiającym a wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą zakupową”.

3. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus Sp. z o. o.;
 - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon>
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym pytania do treści zaproszenia, wszelkie oświadczenia, wyjaśnienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku **Wyślij**, otrzyma na adres mailowy, podany w polu **Twój adres e-mail**, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić przyciskiem **Wyślij**. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany ogłoszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, 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, inna przeglądarka internetowa 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;

b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9. 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 narzucony w art. 221 ustawy pzp.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści ogłoszenia, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Osoby wyznaczone do kontaktu w sprawie postępowania wskazane zostały w Rozdziale 14 SWZ.

Rozdział 13.

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69

Nie dotyczy

Rozdział 14.

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Wojciech Sułkowski, Katarzyna Cherubin. Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mon.gov.pl
2. Osoby, wskazane w pkt. 1, uprawnione są przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami w sprawach technicznych (np. gdy nie działa strona prowadzonego postępowania, poczta elektroniczna, itp.).
3. Zamawiający nie przewiduje jakiegokolwiek innego kontaktu z wykonawcami niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 13 SWZ.

Rozdział 15.

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 7 lutego 2025 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 pkt. 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 16.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę (w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/damon>, o której mowa w rozdziale 12 SWZ.
2. **Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy pzp.**
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać 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.
4. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. Wymagane w SWZ dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.** W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 218 ust. 1 ustawy pzp.
7. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia na podstawie art. 218 ust. 2 ustawy pzp.
8. Ofertę składa się na formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Wielkość i układ załączonego do SWZ formularza może zostać przez wykonawcę zmieniona, jednak treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
9. Oferta musi zawierać komplet wymaganych załączników, zgodnie z rozdziałem 10 pkt 1 SWZ.
10. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Wykonawca wykaże zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.
11. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy pzp. z zastrzeżeniem, że pełnomocnictwo do podpisania umowy musi zostać złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegają uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 128 ust. 1 ustawy pzp.
12. Zgodnie z art. 219 ust. 2 ustawy pzp wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji obsługi <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej został wskazany w rozdziale 12 SWZ.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 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. 2020 poz. 2452).
15. Oferta, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o informatyzacji”, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
16. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773). **Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.** W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
18. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
19. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
20. Podczas podpisywania plików kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
23. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji, 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.
24. W przypadku kompresji danych (spakowania dokumentów) np. w plik .zip, zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

25. 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.
26. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
27. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.
28. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
29. W przypadku podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów, dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, które zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako:
 - 1) **dokument elektroniczny** – przekazuje się ten dokument,
 - 2) **dokument w postaci papierowej** – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, **podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej**, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
30. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
31. Jeżeli zaferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający (chyba że mimo ich złożenia, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania) zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa co najmniej 30% od:
 - a. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa wyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - b. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności

istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa wyżej.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

32. Zamawiający (chyba że mimo ich poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby zamknięcie postępowania) poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

33. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt 1 ustawy pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia są jawne i podlegają udostępnieniu na wniosek, od chwili ich otwarcia. Zgodnie z art. 18 ust. 3 nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
34. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
35. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku nieprawidłowego oznaczenia ww. dokumentu może on zostać potraktowany jako dokument jawny, niezastrzeżony jako tajemnica przedsiębiorstwa.

Rozdział 17.

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia 10 stycznia 2025 r. do godz. 11:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy zakupowej. Złożenie podpisu na platformie zakupowej na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
6. 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.

7. Zamawiający może zmienić termin składania i otwarcia ofert w każdym czasie przed ich upływem. Zamawiający informuje wykonawców o dokonanej zmianie, zamieszczając informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 stycznia 2025 r. o godz. 11:30.**
10. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, za pośrednictwem platformy zakupowej w siedzibie zamawiającego **poprzez odszyfrowanie ofert złożonych na platformie zakupowej.**
11. 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 niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
13. Zgodnie z ustawą pzp, zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 18.

Wyjaśnienie i zmiana treści SWZ

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pkt 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

Rozdział 19.

Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy pzp

Nie dotyczy.

Rozdział 20.

Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp

Nie dotyczy.

Rozdział 21.

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy.

2. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę oferty z uwzględnieniem wszystkich pozycji, które zostały wyszczególnione w kalkulacji cenowej (załącznik nr 1 do SWZ). Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia dla danej części, poprzez:
 - a) wskazanie w tabeli kalkulacji cenowej formularza ofertowego w kolumnie nr 8 - „WARTOŚĆ BRUTTO”, łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia w danej pozycji;
 - b) następnie wyliczenie łącznej ceny z kolumny nr 8: pn. „WARTOŚĆ BRUTTO”, poprzez zsumowanie wszystkich pozycji i wpisanie wartości w wierszu „RAZEM”, a następnie przeniesienie wartości do kryterium „Cena” (dla odpowiedniej części), zgodnie z wyliczeniem w formularzu ofertowym.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany ceny oferty za realizację przedmiotu zamówienia wskazanej w formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy pzp oraz projektowanych postanowień umowy.
4. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. 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 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku, 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
6. W przypadku, gdy w jakichkolwiek dokumentach załączonych do oferty będzie podana waluta inna niż złoty polski, zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział 22.

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

1. Kryterium oceny ofert przyjęte w niniejszym postępowaniu oraz jego znaczenie:

KRYTERIUM CENA (C) – waga 100 pkt (%)

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt

Punkty w kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów otrzymanych za kryterium CENA

C_{min} – najniższa oferowana cena spośród wszystkich ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert

C_o – cena oferty badanej

W kryterium CENA oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt (%)

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2. Punktacja przyznana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, z zastrzeżeniem art. 255 pkt 3 ustawy pzp.

Rozdział 23.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

Rozdział 24.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

Rozdział 25.

Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień w trybie z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp.

Rozdział 26.

Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający **nie przewiduje** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

Rozdział 27.

Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy pzp

1. Informacje o obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących zamówień na roboty budowlane lub usługi.

2. Informacje o zastrzeżeniu obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań: Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówień na roboty budowlane lub usługi.

Rozdział 28. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO tj. rozporządzenia 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), zamawiający informuje wykonawcę, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej/Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy al. Niepodległości 218, tel.+48 22 628 00 31;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej, al. Niepodległości 218, 00–911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 4) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp;
 - 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
 - 6) dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych osób uczestniczących w przedmiotowym postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych (w przypadku korzystania z tego prawa należy sprecyzować we wniosku nazwę lub datę zakończonego postępowania);
 - b) żądania ich sprostowania lub uzupełnienia przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c) ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Informuję przy tym, że wniosek o ograniczenie przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania będzie mógł zostać zrealizowany dopiero po zakończeniu postępowania;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00–193 Warszawa, ul. Stawki 2);
 - 9) osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo do sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO.
- 10) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio jego dotyczących oraz danych osobowych osób uczestniczących w postępowaniu jest wymogiem określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy pzp.
2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym obowiązków wynikających z RODO. W związku z powyższym, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie z treścią zawartą w załączniku nr 1 do SWZ.
3. Podwykonawca jest zobowiązany podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
4. Powyższe postanowienia dotyczą danych osobowych osób fizycznych, bezpośrednio od nich pozyskanych, a w szczególności danych osobowych:
- 1) wykonawcy będącego osobą fizyczną;
 - 2) wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - 3) pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - 4) członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną.

Rozdział 29.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 2 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające ze złożonej oferty.
5. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka musi określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,

solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

7. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 30. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 261 ustawy pzp.
3. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy pzp.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych ani dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty, o których mowa w art. 93 ustawy pzp.
7. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 230 ustawy pzp.
8. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy pzp.

Rozdział 31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także 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. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy pzp 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 pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX Środki ochrony prawnej ustawy pzp.

Spis załączników:

- Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2** – Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 3** – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4** – Oświadczenie dotyczące niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
- Załącznik nr 5** – Pełnomocnictwo – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum, spółka cywilna itp.).
- Załącznik nr 6** – Oświadczenia w zakresie wykazania, że wykonawca nie podlega wykluczeniu 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. 2024 poz. 507)

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące wykonawcy*:

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

tel/faks:

adres e-mail:

Adres do korespondencji, jeżeli inny niż powyżej:

.....

* w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, należy osobno podać dane dotyczące lidera oraz partnera konsorcjum.

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp pn. **dostawa upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 29/ZP/24**, oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz zgodnie z poniższymi warunkami:

CZĘŚĆ I – MEDALE PAMIĄTKOWE

KRYTERIUM CENA (łącznie cena za realizację zamówienia):

Cena (brutto): zł (kryterium oceny ofert „cena”)

(słownie złotych),

zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

Lp.	Opis	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto [kol.4 x kol.5]	Stawka podatku VAT	Wartość brutto [kol.6 x kol.7]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	medal pamiątkowy z logo SG WP w kształcie prostokąta (wersja polska)	szt.	50				
2	medal pamiątkowy z logo SG WP w kształcie prostokąta (wersja angielska)	szt.	50				
3	medal pamiątkowy w kształcie prostokąta - flaga Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego z rotą przysięgi wojskowej	szt.	50				
Razem:						-----	

CZĘŚĆ II – FIGURKA DEKORACYJNA

KRYTERIUM CENA (łącna cena za realizację zamówienia):

Cena (brutto):zł (kryterium oceny ofert „cena”)

(słownie złotych),

zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

Lp.	Opis	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto [kol.4 x kol.5]	Stawka podatku VAT	Wartość brutto [kol.6 x kol.7]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	figurka dekoracyjna – polski husarz na koniu na granitowej podstawie	szt.	17				
Razem:						-----	

CZĘŚĆ III – WYROBY ZE SREBREM I BURSZTYNEM

KRYTERIUM CENA (łącna cena za realizację zamówienia):

Cena (brutto):zł (kryterium oceny ofert „cena”)

(słownie złotych),

zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

Lp.	Opis	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto [kol.4 x kol.5]	Stawka podatku VAT	Wartość brutto [kol.6 x kol.7]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz wizytownik w eleganckim etui z logo	szt.	54				
2	komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz poszetka w etui z logo MON	szt.	10				
3	Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w etui z logo MON	szt.	10				
4	komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem z motywem państwowym lub resortowym w eleganckim drewnianym opakowaniu z logo MON	szt.	10				
5	pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w eleganckim etui z logo MON	szt.	26				
6	srebrna broszka z bursztynem zapakowana w eleganckie etui z logo	szt.	37				

7	srebrny wisior z bursztynem oraz łańcuchem w eleganckim etui z logo MON	szt.	10			
Razem:					-----	

A. OŚWIADCZENIA:

1. **Oświadczam/Oświadczamy**, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

²⁾ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (**usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie**).

2. W myśl art. 225 ustawy pzp informuję/-my, że zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wybór mojej/ naszej oferty (*należy zaznaczyć właściwy kwadrat*):

- nie będzie** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego
- będzie** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w następującym zakresie:

Nazwa (rodzaj) towaru lub usług których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego	Wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku	Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie

3. **Oświadczam/Oświadczamy***, że przy realizacji zamówienia objętego postępowaniem (*należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat*):

- nie zamierzam(-y)** powierzyć podwykonawcom żadnej części zamówienia;
- zamierzam(-y)** następujące części zamówienia powierzyć podwykonawcom:

L.p.	Nazwa/firma, adres podwykonawcy (o ile jest znana na dzień składania oferty)	Powierzone czynności (należy wskazać/określić powierzony zakres)	Uwagi

Uwaga:

W przypadku, gdy wykonawca nie wypełni niniejszych danych lub zaznaczy „Nie zamierzam(-y) powierzyć podwykonawcom żadnej części zamówienia”, zamawiający uzna, iż wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia bez udziału podwykonawców.

4. **Oświadczam/Oświadczamy***, że niniejsza oferta jest zgodna z przedmiotem zamówienia i treścią SWZ.

5. **Oświadczam/Oświadczamy***, że zapoznałem/-liśmy się z warunkami zawartymi w SWZ wraz z wszelkimi zmianami, uzupełnieniami i aktualizacjami oraz pozostałymi załączonymi dokumentami i przyjmuję/my je bez zastrzeżeń.
6. **Oświadczam/Oświadczamy***, że uwzględniłem/-liśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, stanowiące integralną część SWZ, wyszczególnione we wszystkich przekazanych/udostępnionych przez zamawiającego pismach/dokumentach.
7. **Oświadczam/Oświadczamy***, że zdobyłem/-liśmy konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty.
8. **Oświadczam/Oświadczamy***, że jestem/-śmy związany/-ni niniejszą ofertą przez okres wskazany przez zamawiającego w SWZ.
9. **Oświadczam/Oświadczamy***, że akceptuję/-my projektowane postanowienia umowy stanowiące załącznik do SWZ i w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do jej podpisania w formie przedstawionej w SWZ (z uwzględnieniem zmian i dodatkowych ustaleń wynikłych w trakcie procedury o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego) oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest:e-mail:tel./fax:
10. **Oświadczam/my***, że akceptuję/-my warunki płatności określone w projektowanych postanowieniach umowy.
11. **Oświadczam/Oświadczamy***, że gwarantuję/-my wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem wszelkich wymaganych przepisów oraz przyjmujemy odpowiedzialność wynikającą z rodzaju wykonywanych usług, przewidzianą w przepisach prawa cywilnego i prawa karnego.

B. WYKONAWCA OŚWIADCZA, ŻE JEST* (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

- mikroprzedsiębiorstwem
 małym przedsiębiorstwem
 średnim przedsiębiorstwem
 jednoosobową działalnością gospodarczą
 osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
 inny rodzaj

* zaznaczyć właściwe - Por. Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36–41). W przypadku konsorcjum wymaganą informację należy podać w odniesieniu do lidera konsorcjum.

- **Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo zatrudnia mniej niż 10 pracowników a jego roczny obrót nie przekracza (lub/i jego całkowity bilans roczny) 2 milionów EUR.
- **Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- **Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami, a które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

C. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA.

Oświadczam/Oświadczamy* że niniejsza oferta (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):

- nie zawiera
 zawiera

informacje/i stanowiące/-ych tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. 1233).

Poniżej załączam stosowne **uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.** *

Wykaz zastrzeżonych dokumentów/informacji*:

—

* jeżeli nie dotyczy należy usunąć bądź skreślić

D. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznikami do Formularza ofertowego są:

1. Oświadczenie dotyczące niepodlegania wykluczenia z postępowania – wg załącznika nr 4 do SWZ.
2. Pełnomocnictwo w przypadku podmiotów występujących wspólnie – wg załącznika nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy).*
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w przypadku podpisania oferty przez osoby niewymienione w odpisie z właściwego rejestru (jeżeli dotyczy).*

.....

* jeżeli nie dotyczy należy usunąć bądź skreślić użytych

UWAGA:

1. **Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
2. **Formularz ofertowy musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa upominków okolicznościowych** – część
pn. (numer i nazwa części).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej OPZ, zawiera *Załącznik nr 2 do umowy*.
3. Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego projekty graficzne upominków okolicznościowych w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający zaakceptuje otrzymane projekty lub zgłosi do nich uwagi (w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania projektów), które Wykonawca uwzględni i poprawione projekty ponownie prześle do akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca będzie nanosił zgłoszone poprawki do momentu uzyskania od Zamawiającego ostatecznej akceptacji projektów.
4. Wykonawca przed rozpoczęciem produkcji przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia produkt wzorcowy każdego z upominków okolicznościowych, zwany w dalszej części umowy prototypem. Zamawiający zaakceptuje dostarczony prototyp lub zgłosi do niego uwagi w ciągu 3 dni roboczych od jego dostarczenia. Wykonawca będzie nanosił zgłoszone poprawki do momentu zatwierdzenia prototypu przez Zamawiającego.
5. Zatwierdzone prototypy przechodzą na własność Zamawiającego.
6. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego prototypem.
7. Do wyrobów zawierających w swoim składzie produkty ze srebra lub z bursztynu, Wykonawca dołączy certyfikaty autentyczności, potwierdzające ich oryginalność.
8. Przedmiot umowy wykonany niezgodnie z prototypem zatwierdzonym przez Zamawiającego, będzie podstawą do odmowy przyjęcia przedmiotu umowy, sporządzenia protokołu reklamacyjnego i doprowadzenia przedmiotu umowy przez Wykonawcę do stanu zgodnego z zatwierdzonym prototypem.
9. Na opakowaniach zbiorczych Wykonawca umieści czytelną informację o rodzaju asortymentu oraz jego liczbie.
10. Dostawa całości upominków okolicznościowych zostanie zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 14.00 wraz z wniesieniem do magazynu Departamentu Administracyjnego MON (al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa).
11. Zamawiający nie będzie przyjmował przesyłek kurierskich, chyba że kierowca firmy kurierskiej wniesie dostarczony przedmiot umowy do magazynu na wskazane przez magazyniera DA MON miejsce.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy, protokolarnie bez zbędnej zwłoki po jego dostarczeniu przez Wykonawcę.
2. Poza przypadkiem wskazanym w § 1 ust. 8 Zamawiający również może odmówić odbioru przedmiotu umowy, gdy przedmiot umowy będzie dostarczony:
 - 1) w ilości innej niż zamówiona;
 - 2) w stanie niekompletnym, wadliwym, bądź stan techniczny jego zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na ich uszkodzenie;
 - 3) w opakowaniach innych, niż wskazane w OPZ.
3. Strony ustalają, że jeżeli Zamawiający zgłosi w terminie 7 dni od odbioru przedmiotu umowy uwagi co do jakości dostarczonego przedmiotu umowy, za datę odbioru uznany będzie dzień przekazania przedmiotu umowy bez wad z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 2.
4. W razie stwierdzenia wad w dostarczonym przedmiocie umowy w ciągu 24 miesięcy od daty dostawy, Zamawiający może złożyć reklamację.
5. Wykonawca zobowiązuje się udzielić niezwłocznej odpowiedzi na złożoną reklamację, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej złożenia, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego i nastąpi wymiana zareklamowanego przedmiotu umowy na przedmiot umowy bez wad.

§ 3

1. Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy w szczególności akceptacji materiałów, o których mowa w OPZ oraz podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, strony wyznaczają:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Strony zobowiązują się do realizacji – wobec osób wyznaczonych do kontaktu oraz kontroli przebiegu wykonania umowy – obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO. Zamawiający będzie ten obowiązek realizował ustnie, przy pierwszym kontakcie z daną osobą.
3. Treść klauzuli informacyjnej, którą stosuje zamawiający stanowić będzie załącznik nr 3 do umowy.

§ 4

Termin realizacji umowy: **do 60 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

§ 5

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy wynosi zł brutto (słownie złotych:), w tym kwota podatku VAT: zł, zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Powyższa kwota obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w tym koszty przesyłek związanych z procesem zatwierdzania przedmiotu umowy przez Zamawiającego oraz transport przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.
3. Zapłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy, określony w §1 umowy, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497. Płatność nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, podpisanego bez zastrzeżeń przez obie Strony.
4. Fakturę VAT należy dostarczyć do Departamentu Administracyjnego MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218.
5. Za termin dokonania płatności uważa się złożenie polecenia w banku Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę VAT **(niepotrzebne skreślić):*
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218*
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez zamawiającego),*
 - 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: *

**strony przed zawarciem umowy ustalą sposób dostarczenia faktur do zamawiającego.*
7. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z PEF, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturalizowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
8. W przypadku zmiany formy doręczenia faktury VAT w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanego pisemnie pocztą lub e-mailem), o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, w terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.
9. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 *Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).

10. Należność z tytułu wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT będzie przez Zamawiającego regulowana w formie polecenia przelewu na konto Wykonawcy: nr rachunku bankowego
11. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
12. Wykonawca, oświadcza, że:
 - 1) jest / nie jest podatnikiem podatku VAT*(*niepotrzebne skreślić*)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest
13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 10 numer rachunku bankowego został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe* (Dz.U. z 2023 r. poz. 2488 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
14. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze VAT, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
15. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze VAT, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
16. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że wykonane upominki okolicznościowe, o których mowa w §1 umowy, przygotowane w ramach niniejszej umowy będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób.
2. Do materiałów przekazanych przez Zamawiającego Wykonawcy w celu realizacji umowy, Wykonawca nie ma żadnych praw i wykorzysta je (przekazane materiały) wyłącznie do wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

3. Wykonawca przenosi na zamawiającego w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 z dniem podpisania protokołu odbioru autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania w różnych formach i postaciach w zależności od potrzeb z projektów graficznych upominków okolicznościowych i ich egzemplarzy będących przedmiotem umowy, jako utworu w rozumieniu art. 1 *ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509) na następujących polach eksploatacji:
- 1) zwielokrotniania jakkolwiek techniką oraz formą w tym dla celów wydawniczych i edytorskich wykorzystanie dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Zamawiającego,
 - 2) przekazywanie osobom trzecim w kraju i za granicą,
 - 3) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu,
 - 4) rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 0,4% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku przekroczenia terminu określonego w § 4 umowy.
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień określonych w § 2 ust. 3 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień liczony od terminu określonego w § 4 umowy do daty dostarczenia przedmiotu umowy bez wad.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w *ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.), zwanej dalej Kodeksem cywilnym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.
5. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar wskazanych w ust. 1 lub 2, Wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.

6. Zapłata kar umownych wynikających z faktu zwłoki w realizacji umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
7. Łączna suma naliczonych na podstawie niniejszej umowy kar umownych nie przekroczy 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić także od niniejszej umowy w przypadku i terminie, o którym mowa w art. 456 *ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia bez wyznaczania dodatkowego terminu od niniejszej umowy i z konsekwencjami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, gdy:
 - 1) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne;
 - 2) stwierdzi, że Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne żeby zdołał je ukończyć w umówionym terminie (w myśl art. 635 KC), jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności do odstąpienia Zamawiającemu przysługuje pełne prawo wyboru czy odstępuje od umowy w całości, bądź w części.
4. W przypadku odstąpienia od umowy w części, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za prawidłowo wykonaną, potwierdzoną przez Zamawiającego część przedmiotu umowy.
5. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu i z konsekwencjami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, w przypadku gdy Wykonawca uchybia jakimkolwiek terminowi wynikającemu z umowy.
6. Prawo odstąpienia, o którym mowa w ust. 2 i 5 przysługuje Zamawiającemu w ciągu 30 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie.
7. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 4 musi być sporządzone w formie pisemnej oraz zawierać uzasadnienie.

§ 9

Wykonawca oraz jego podwykonawcy nie mogą zatrudniać lub zlecać, niezależnie od formy stosunku prawnego, żołnierzom i pracownikom resortu obrony narodowej wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) i *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm).

§ 11

1. W przypadku sporu sprawy poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszystkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej, w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron/Umowę sporządzono w formie elektronicznej.

§ 13

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór obowiązku informacyjnego RODO.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**UZGODNIONO
GŁÓWNY KSIĘGOWY**

KLAUZULA INFORMACYJNA Z RODO

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 RODO, informuję Panią/Pana, że:

Administratorem danych osobowych jest Ministerstwo Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy al. Niepodległości 218, tel. 22 628 00 31.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Pani/Pana dane osobowe / kontaktowe pozyskane zostały od (nazwa i adres Wykonawcy) i przetwarzane będą w celu realizacji umowy, do której załączona jest niniejsza klauzula z RODO.

Informuję, że umowa ta służy administratorowi do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przechowywane przez okres 10 lat wynikający z przepisów prawa, tj. zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt”.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych; żądania ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).

Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do:

- przenoszenia danych, usunięcia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.

Informuję, że prawo do sprzeciwu nie przysługuje Pani/Panu ze względu na to, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania wiążące się między innymi z brakiem możliwości ingerencji w treść umowy, w której wymienione są Pani/Pana dane, a także podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I – MEDALE PAMIĄTKOWE:

1) Medal pamiątkowy z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (w kształcie prostokąta) – wersja polska

- ilość – 50 sztuk

1. Medal dwustronny w kształcie prostokąta o wymiarach 60 mm x 95 mm (+/- 1 mm), grubości 6 mm (+/- 0,2 mm):

- krawędź medalu wyprofilowana lekkim i cienkim zgrubieniem po obu stronach – szerokości 1 mm (wyprofilowanie zaakceptuje Zamawiający);
- wykonany z metalu w kolorze srebrnym – oksydowany, polerowany do połysku, zabezpieczony bezbarwnym (błyszczącym) lakierem;
- obrzeże wykończone w kolorze metalicznym;
- tło medalu lekko piaskowane;
- wzór medalu tłoczony metodą matrycową (relief 3D) o głębokości min. 1,5 mm (głębokość tłoczenia zaakceptuje Zamawiający);
- naniesienie logotypów oraz wizerunków graficznych z zachowaniem wszystkich detali (dokładność formy zaakceptuje Zamawiający);
- wskazane elementy w kolorze złota, wykonane metodą krycia elementu cienką warstwą złota procesem elektrolitycznym;
- wskazane elementy metaloplastyki malowane farbami wygrzewanymi w piecu – błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu (lub nie malowane zgodnie z decyzją Zamawiającego).

2. Na awersie medalu – logo odznaki pamiątkowej SG WP:

- tło loga w kolorze granatu – malowane farbami wygrzewanymi w piecu (błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu);
- na tarczy, w centralnej części, umieszczono wypukły wizerunek orła (wzór 1919) w kolorze starego srebra, ze szponami i koroną w kolorze złota;
- poniżej orła na skrzyżowanych buławach znajdują się inicjały „SG”; umieszczone buławy oraz inicjały wykonane są w kolorze złotym;
- na obwodzie loga wężyk generalski;
- pod wymienionymi powyżej elementami znajduje się centralnie umieszczony w dwóch liniach napis o treści: „SZTAB GENERALNY WOJSKA POLSKIEGO”;
- wszystkie wymienione powyżej elementy loga oraz napis znajdują się na tle umieszczonej po przekątnej (do wewnętrznych krawędzi wężyka znajdującego się na zewnętrznej krawędzi medalu) flagi w kolorach białym i czerwonym – malowanej farbami wygrzewanymi w piecu – błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu;

- wokół logo po zewnętrznej części medalu, wytłoczony wężyk generalski, rozdzielony w dolnej części czterema gwiazdkami (oznaka stopnia wojskowego).

3. Na rewersie medalu:

- na tarczy w części centralnej umieszczono wypukły wizerunek *panopilium Sztabu Generalnego WP* – elementy flag w kolorze białym i czerwonym malowane farbami (błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu);
- wokół po zewnętrznej części medalu, wytłoczony wężyk generalski rozdzielony czterema gwiazdkami (oznaka stopnia wojskowego);
- wszystkie napisy znajdujące się na medalu wykonane czcionką typu: Times New Roman, wielkość czcionki oraz rozmieszczenie napisu do uzgodnienia z Zamawiającym.

4. Etui do medalu pamiątkowego:

- wszystkie medale pakowane jednostkowo w sztywne etui o wymiarach 82 mm x 160 mm (+/- 10 mm) i wysokości 23 mm (+/- 0,5 mm);
- etui wykonane np. z tworzywa sztucznego, pokryte na zewnątrz materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- w górnej części (po dłuższej krawędzi etui) ukryty zawias otwierający wieko do góry;
- zewnętrzna powierzchnia górnego wieka wyprofilowana w kształt diamentu.

Wewnątrz etui:

- górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym;
- dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- po obwodzie cienka ramka w kolorze białym rozdzielająca krawędź pudełka z wkładem – wykonana ze sztywnego materiału/tworzywa;
- w dolnej części centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach medalu, w którym zostanie umieszczony medal;
- w prawym górnym rogu ma znajdować się zagłębienie umożliwiające wyjęcie medalu z etui.

Zdjęcia medalu i etui:





2) Medal pamiątkowy z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (w kształcie prostokąta) – wersja angielska

- **ilość – 50 sztuk**

1. Medal dwustronny w kształcie prostokąta o wymiarach 60 mm x 95 mm (+/- 1 mm), grubości 6 mm (+/- 0,2 mm):
 - krawędź medalu wyprofilowana lekkim i ciekim zgrubieniem po obu stronach – szerokości 1 mm (wyprofilowanie zaakceptuje Zamawiający);
 - wykonany z metalu w kolorze srebrnym – oksydowany, polerowany do połysku, zabezpieczony bezbarwnym (błyszczącym) lakierem;
 - obrzeże wykończone w kolorze metalicznym;
 - tło medalu lekko piaskowane;
 - wzór medalu tłoczony metodą matrycową (relief 3D) o głębokości min. 1,5 mm (głębokość tłoczenia zaakceptuje Zamawiający);
 - naniesienie logotypów oraz wizerunków graficznych z zachowaniem wszystkich detali (dokładność formy zaakceptuje Zamawiający);
 - wskazane elementy w kolorze złota, wykonane metodą krycia elementu cienką warstwą złota procesem elektrolitycznym;
 - wskazane elementy metaloplastyki malowane farbami wygrzewanymi w piecu – błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu (lub nie malowane zgodnie z decyzją Zamawiającego).
2. Na awersie medalu – logo odznaki pamiątkowej SG WP:

- tło loga w kolorze granatu – malowane farbami wygrzewanymi w piecu (błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu);
- na tarczy, w centralnej części, umieszczono wypukły wizerunek orła (wzór 1919) w kolorze starego srebra, ze szponami i koroną w kolorze złota;
- poniżej orła na skrzyżowanych buławach znajdują się inicjały „SG”; umieszczone buławy oraz inicjały wykonane są w kolorze złotym;
- na obwodzie loga wąż generalski;
- pod wymienionymi powyżej elementami znajduje się centralnie umieszczony w dwóch liniach napis w języku angielskim o treści: „GENERAL STAFF OF THE POLISH ARMED FORCES”;
- wszystkie wymienione powyżej elementy loga oraz napis znajdują się na tle umieszczonej po przekątnej (do wewnętrznych krawędzi węża znajdującego się na zewnętrznej krawędzi medalu) flagi w kolorach białym i czerwonym – malowanej farbami wygrzewanymi w piecu – błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu;
- wokół logo po zewnętrznej części medalu, wytłoczony wąż generalski, rozdzielony w dolnej części czterema gwiazdkami (oznaka stopnia wojskowego).

3. Na rewersie medalu:

- na tarczy w części centralnej umieszczono wypukły wizerunek panopilium Sztabu Generalnego WP – elementy flag w kolorze białym i czerwonym malowane farbami (błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu);
- wokół po zewnętrznej części medalu, wytłoczony wąż generalski rozdzielony czterema gwiazdkami (oznaka stopnia wojskowego);
- wszystkie napisy znajdujące się na medalu wykonane czcionką typu: Times New Roman, wielkość czcionki oraz rozmieszczenie napisu do uzgodnienia z Zamawiającym.

4. Etui do medalu pamiątkowego:

- wszystkie medale pakowane jednostkowo w sztywne etui o wymiarach 82 mm x 160 mm (+/- 10 mm) i wysokości 23 mm (+/- 0,5 mm);
- etui wykonane np. z tworzywa sztucznego, pokryte na zewnątrz materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- w górnej części (po dłuższej krawędzi etui) ukryty zawias otwierający wieko do góry;
- zewnętrzna powierzchnia górnego wieka wyprofilowana w kształt diamentu.

Wewnątrz etui:

- górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym;
- dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- po obwodzie cienka ramka w kolorze białym rozdzielająca krawędź pudełka z wkładem – wykonana ze sztywnego materiału/tworzywa;
- w dolnej części centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach medalu, w którym zostanie umieszczony medal;
- w prawym górnym rogu ma znajdować się zagłębienie umożliwiające wyjęcie medalu z etui.

Zdjęcia medalu i etui:



3) Medal pamiątkowy w kształcie prostokąta – flaga Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego z rotą przysięgi wojskowej

- ilość – 50 sztuk

1. Medal dwustronny w kształcie prostokąta o wymiarach 78 mm x 64,4 mm (+/- 1 mm), grubości 4 mm (+/- 0,2 mm):
 - krawędź medalu wyprofilowana lekkim i ciekim zgrubieniem po obu stronach – szerokości 1mm (wyprofilowanie zaakceptuje Zamawiający);
 - wykonany z metalu w kolorze srebrnym – oksydowany, polerowany do połysku, zabezpieczony bezbarwnym (błyszczącym) lakierem;
 - obrzeże wykończone w kolorze metalicznym;
 - tło medalu lekko piaskowane;
 - wzór medalu tłoczony metodą matrycową (relief 3D) o głębokości min. 1,5 mm (głębokość tłoczenia zaakceptuje Zamawiający);
 - naniesienie logotypów oraz wizerunków graficznych z zachowaniem wszystkich detali (dokładność formy zaakceptuje Zamawiający);

- wskazane elementy w kolorze złota, wykonane metodą krycia elementu, cienką warstwą złota procesem elektrolitycznym;
- wskazane elementy metaloplastyki malowane farbami wygrzewanymi w piecu – błyszcząca emalia zlicowana z krawędzią elementu (lub nie malowane zgodnie z decyzją Zamawiającego).

2. Na awersie medalu:

- flaga Szefa SG WP zgodna z *Rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 roku w sprawie określenia innych znaków używanych w Siłach Zbrojnych RP (Dz.U. z 2024 r., poz. 1073)*;
- obrzeża flagi ponacinane jak na zdjęciu – biała wstęga + nacięcia na krawędziach.

3. Na rewersie medalu:

- na obwodzie wężyk generalski w dolnej części zwieńczony czterema gwiazdkami + nacięcia na krawędziach;
- środek pola wypełniony rotą przysięgi wojskowej żołnierza Wojska Polskiego zgodnie z treścią zawartą w *Ustawie z dnia 3 października o przysiędze wojskowej (Dz.U. 1992.77.386)*.

4. Etui do medalu pamiątkowego:

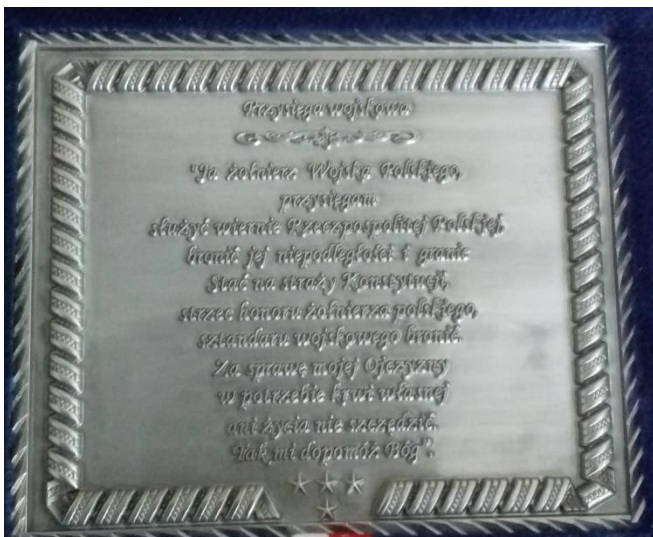
- wszystkie medale pakowane jednostkowo w sztywne etui o wymiarach 102 mm x 143 mm (+/- 10 mm) i wysokości 42 mm (+/- 0,5 mm);
- etui wykonane np. z tworzywa sztucznego, pokryte na zewnątrz materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- w górnej części (po dłuższej krawędzi etui) ukryty zawias otwierający wieko do góry;
- zewnętrzna powierzchnia górnego wieka wyprofilowana w kształt diamentu.

Wewnątrz etui:

- górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atlas” w kolorze białym;
- dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu;
- w dolnej części centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach medalu, w którym zostanie umieszczony medal;
- w prawym górnym rogu ma znajdować się zagłębienie umożliwiające wyjęcie medalu z etui.

Zdjęcia medalu:





CZEŚĆ II – FIGURKA DEKORACYJNA

Figurka dekoracyjna – polski husarz na koniu na granitowej podstawie

- ilość – 17 sztuk

1. Figurka dekoracyjna – polski husarz na koniu wykonywana z konglomeratu żywic oraz zmielonego kamienia, w naturalnym, brązowym odcieniu, jednak niektóre elementy wykonane m.in. w czerwonym kolorze, co dodaje realności postaci oraz estetycznego wyglądu całej figurce. Figurka mosiądzowana lub pokrywana brązem, patynowana.
2. Figurka ręcznie malowana oraz szlifowana, wykonana z wielką dbałością o najdrobniejsze szczegóły (husarz, jego twarz, broń, ubranie i koń). Element proporca na kopii w kolorze czerwonym, jak również inne detale widoczne na zdjęciu – kolorowane.
3. Wymiary figurki – polski husarz na koniu:
 - wysokość: 32 cm (+/- 1 cm)
 - szerokość: 26 cm (+/- 1 cm)
 - głębokość: 9 cm (+/- 0,5 cm)
4. Figurka umieszczona na granitowej podstawie o wymiarach: 30 cm x 10 cm x 3 cm (+/- 1 cm x 1 cm x 0,5 cm).
Kolor granitu – brązowy. Granitowa podstawa podklejona filcem o grubości około 2 mm – również w kolorze brązowym (dopasowanym kolorystycznie do koloru granitu).
5. Każda figurka bardzo solidnie zabezpieczona przed zniszczeniem lub uszkodzeniem, zapakowana pojedynczo w kartonowe pudełko.

Zdjęcie podobnej figurki:



Część III – WYROBY ZE SREBREM I Z BURSZTYNEM

1) Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz wizytownik w eleganckim etui z logo

- **ilość – 54 zestawy – w tym:**

- **20 zestawów w etui z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego**
- **34 zestawy w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej**

1. Zestaw składający się z kompletu srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz wizytownika – w eleganckim etui z logo SGWP lub MON.
2. Spinki – wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu. Każda ze spinek wykonana metodą odlewania próżniowego. Spinki do mankietów zbudowane z dwóch elementów: kasetki z bursztynem oraz zapięcia typu ballou. Oba elementy połączone ze sobą, trwale polutowane.
 - Wymiary spinki do mankietów – kasetki spinki 16 mm x 12 mm (+/- 1 mm).
 - Wymiary bursztynu 14 mm x 10 mm (+/- 1 mm), kształt bursztynu – prostokąt, bursztyn w kolorze koniaku.
 - Wymiary całej spinki (wraz z zapięciem wykonanym ze srebra próby 925) to: 22 mm x 16 mm x 12 mm (+/- 2 mm x 1 mm x 1 mm).
 - Zapięcie typu ballou jest klasycznym, jubilerskim zapięciem do spinek, zapięcie spinek w formie walca z mechanizmem blokady w pozycji 90 stopni w stosunku do nóżki podstawy zapięcia.
3. Wizytownik – ze stali nierdzewnej i naturalnej skóry, ozdobiony srebrnym elementem z bursztynem. Ozdobny element z bursztynem – bursztyn okrągły, o średnicy około 6 mm, całość

w okrągłej wywiniętej kasetce o średnicy około 9 mm, kasetka umieszczona w prawym dolnym rogu (po około 5 mm od brzegów). Bursztyn naturalny w kolorze koniaku.

Na spinkach oraz na wizytowniku musi być zastosowany ten sam kolor i rodzaj bursztynu.

Wizytownik wykonany ze stali nierdzewnej w kolorze srebrnym łączonej z naturalną skórą w kolorze czarnym. Skóra na wizytowniku ozdobnie obszyta czarną nicią dookoła.

Wymiary wizytownika: 97 mm x 63 mm (+/- 5 mm).

Wizytownik wykonany bardzo starannie, z wielką dbałością o szczegóły.

4. Opakowanie:

- **w 20 zestawach** – eleganckie etui w kolorze granatowym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru granatowego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym, dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu.

W dolnej części etui centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach wizytownika oraz poniżej wizytownika przegródka umożliwiająca włożenie spinek.

Logo SG WP w formie tarczy wykonane z laminatu grawerskiego warstwowego w kolorze srebrnym z logo grawerowanym techniką laserową, przyklejone do wieka etui wewnątrz.

- **w 34 zestawach** – eleganckie etui w kolorze czarnym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru czarnego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym, dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze szarym.

W dolnej części etui centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach wizytownika oraz poniżej wizytownika przegródka umożliwiająca włożenie spinek.

Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie kolorowego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).

Wszystkie elementy wchodzące w skład zestawu muszą być stabilnie przymocowane do etui i prezentować się elegancko po jego otwarciu.

Wymiary opakowania (etui): 160 mm x 160 mm x 35 mm (+/- 10 mm x 10 mm 5 mm).

Etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

5. Do powyższego zestawu Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnego zestawu:



2) Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz poszetka w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej

- ilość – 10 zestawów

1. Zestaw składający się z kompletu srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz poszetki – w eleganckim etui z logo MON.
2. Spinki – wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu. Każda ze spinek wykonana metodą odlewania próżniowego. Spinki do mankietów zbudowane z dwóch elementów: kasetki z bursztynem oraz zapięcia typu ballou. Oba elementy połączone ze sobą, trwale polutowane.
 - Wymiary spinki do mankietów – kasetki spinki 16 mm x 12 mm (+/- 1 mm).
 - Wymiary bursztynu 14 mm x 10 mm (+/- 1 mm), kształt bursztynu – prostokąt, bursztyn w kolorze koniaku.
 - Wymiary całej spinki (wraz z zapięciem wykonanym ze srebra próby 925) to: 22 mm x 16 mm x 12 mm (+/- 2 mm x 1 mm x 1 mm).
 - Zapięcie typu ballou jest klasycznym, jubilerskim zapięciem do spinek, zapięcie spinek w formie walca z mechanizmem blokady w pozycji 90 stopni w stosunku do nóżki podstawy zapięcia.
3. Poszetka – wykonana z jedwabiu 100%, bardzo starannie wykończona, elegancka. Wymiary poszetki: 35 cm x 35 cm (+/- 2 cm). Kolor poszetki – granatowy z elementami geometrycznymi (minimum 2 wzory poszetki – wzory do wyboru przez Zamawiającego).
4. Opakowanie – eleganckie etui w kolorze czarnym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru czarnego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „satyna” w jasnym kolorze (np. szarym, beżowym, itp.) – kolor do ustalenia z Zamawiającym. Dolna część wyłożona

materiałem typu „welur” w kolorze kilka tonów ciemniejszym niż satyna na górnym wieku – dokładny kolor do ustalenia z Zamawiającym.

W dolnej części etui (od góry) umieszczona poszetka, a poniżej poszetki przegródka umożliwiająca włożenie spinek. Elementy wchodzące w skład zestawu muszą być stabilnie przymocowane do etui i prezentować się elegancko po otwarciu etui.

Wymiary opakowania: 160 mm x 160 mm x 35 mm (+/- 10 mm x 10 mm x 5 mm).

Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie kolorowego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).

Etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

5. Do powyższego zestawu Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnego zestawu:



- 3) **Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej**

- **ilość – 10 zestawów**

1. Zestaw składający się z kompletu srebrnych spinek do mankietów z bursztynem oraz pióra kulkowego ze srebrną nasadką z bursztynem – w eleganckim etui z logo MON.
2. Spinki – wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu. Każda ze spinek wykonana metodą odlewania próżniowego. Spinki do mankietów zbudowane z dwóch elementów: kasetki z bursztynem oraz zapięcia typu ballou. Oba elementy połączone ze sobą, trwale polutowane.
 - Wymiary spinki do mankietów – kasetki spinki 16 mm x 12 mm (+/- 1 mm).
 - Wymiary bursztynu 14 mm x 10 mm (+/- 1 mm), kształt bursztynu – prostokąt, bursztyn w kolorze koniaku.
 - Wymiary całej spinki (wraz z zapięciem wykonanym ze srebra próby 925) to: 22 mm x 16 mm x 12 mm (+/- 2 mm x 1 mm x 1 mm).
 - Zapięcie typu ballou jest klasycznym, jubilerskim zapięciem do spinek, zapięcie spinek w formie walca z mechanizmem blokady w pozycji 90 stopni w stosunku do nóżki podstawy zapięcia.
3. Pióro kulkowe – eleganckie pióro kulkowe w kolorze czarnym wykonane z lakierowanego metalu o lśniącej powierzchni. Końcówka na dole pióra, obrączka umieszczona w połowie pióra oraz ładnie wyprofilowany klips – wykonane ze stali nierdzewnej w kolorze srebrnym.
 - Wymiary pióra: 13,6 cm x 1,3 cm (+/- 0,3 cm x 0,1 cm). Na górze pióra nasadka wykonana ze srebra próby 925, wysokość nasadki 11 mm (+/- 1 mm). Na górze nasadki umieszczona okrągła wywinięta kasetka z bursztynem (element z bursztynem o średnicy około 6 mm, całość w kasetce o średnicy zewnętrznej około 9 mm, bursztyn naturalny w kolorze koniakowym). Na piórze wygrawerowane techniką laserową logo MON (dokładne miejsce grawerowania i wielkość logo MON – do ustalenia z Zamawiającym).
 - Wkład do pióra: metalowy, wymienny, czarny.
 - Na spinkach oraz na piórze musi być zastosowany ten sam kolor i rodzaj bursztynu.
4. Opakowanie – eleganckie etui w kolorze czarnym z jasnym wnętrzem w kolorze szarym, wnętrze wykonane z satyny (górne wieko) i weluru (dolna część). Wieko etui otwierane do góry. Etui na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem.
Wymiary opakowania: 160 mm x 160 mm x 35 mm (+/- 10 mm x 10 mm x 5 mm).
Elementy wchodzące w skład zestawu muszą być stabilnie przymocowane do etui i prezentować się elegancko po otwarciu etui.

Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie kolorowego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).

Etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

5. Do powyższego zestawu Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnego zestawu:



4) Komplet srebrnych spinek do mankietów z bursztynem z motywem państwowym lub resortowym w eleganckim drewnianym opakowaniu z logo Ministerstwa Obrony Narodowej

- **ilość – 10 kompletów**

1. Komplet okrągłych srebrnych spinek do mankietów z bursztynem z motywem państwowym lub resortowym (orzełkiem) w eleganckim drewnianym opakowaniu z logo MON.
2. Spinki – wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu. Każda ze spinek wykonana metodą odlewania próżniowego. Spinki do mankietów zbudowane z dwóch elementów: okrągłej kasetki z bursztynem oraz zapięcia typu ballou. Oba elementy połączone ze sobą, trwale polutowane.
Wymiary spinek do mankietów – okrągła kasetka spinek – średnica zewnętrzna 17 mm (+/- 1 mm).
Wymiary bursztynu – średnica 15 mm (+/- 1 mm), kształt bursztynu – okrągły. Bursztyn w kolorze koniaku. Na bursztynie umieszczony orzełek wykonany ze srebra (wzór orzełka – do ustalenia z Zamawiającym). Zapięcie spinek wykonane ze srebra próby 925.
Zapięcie typu ballou jest klasycznym, jubilerskim zapięciem do spinek, zapięcie spinek w formie walca z mechanizmem blokady w pozycji 90 stopni w stosunku do nóżki podstawy zapięcia.

3. Opakowanie – spinki zapakowane w eleganckie etui wykonane z drewna pokrytego transparentnym lakierem z połyskiem (kolor drewna – do ustalenia z Zamawiającym). Wkładka wewnątrz etui wykonana ze skóry ekologicznej w kolorze białym lub ecru. Opakowanie otwierane do góry. W dolnej części etui przegródka umożliwiająca włożenie spinek. Wymiary opakowania: 82 mm x 62 mm x 45 mm (+/- 5 mm x 5 mm x 3 mm).

Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON (wielkość i rodzaj naniesienia logo – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o możliwościach technologicznych).

Drewniane etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

4. Do powyższego zestawu Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnego kompletu spinek:



5) Pióro kulkowe ze srebrną nasadką z bursztynem w eleganckim etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej

- **ilość – 26 sztuk**

1. Pióro kulkowe – eleganckie pióro kulkowe wykonane z lakierowanego metalu o lśniącej powierzchni. Kolory pióra – czarny, zielony, granatowy (ilości piór w poszczególnej kolorystyce – do ustalenia z Zamawiającym). Końcówka na dole pióra, obręczka umieszczona w połowie pióra oraz ładnie wyprofilowany klips – wykonane ze stali nierdzewnej w kolorze srebrnym. Wymiary

pióra: 13,6 cm x 1,3 cm (+/- 0,3 cm x 0,1 cm). Na górze pióra nasadka wykonana ze srebrna próby 925, wysokość nasadki 11 mm (+/- 1 mm). Na górze nasadki umieszczona okrągła wywinięta kasetka z bursztynem (element z bursztynem o średnicy około 6 mm, całość w kasetce o średnicy zewnętrznej około 9 mm, bursztyn naturalny w kolorze koniakowym). Na piórze wygrawerowane techniką laserową logo MON (dokładne miejsce grawerowania i wielkość logo – do ustalenia z Zamawiającym).

Wkład do pióra: metalowy, wymienny, czarny.

2. Opakowanie – eleganckie etui w kolorze czarnym z jasnym wnętrzem w kolorze szarym, wnętrze wykonane z satyny (górne wieko) i weluru (dolna część). Wieko etui otwierane do góry po szerszym boku. Etui na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem.

Wymiary opakowania: 160 mm x 50 mm x 35 mm (+/- 10 mm x 5 mm x 5 mm).

Pióro musi być stabilnie przymocowane do etui i prezentować się elegancko po jego otwarciu.

Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie kolorowego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).

Etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

3. Do pióra kulkowego Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnego pióra:



6) Srebrna broszka z bursztynem zapakowana w eleganckie etui z logo

- **ilość – 37 sztuk – w tym:**
 - **20 srebrnych broszek w etui z logo Sztabu Generalnego Wojska Polskiego**
 - **17 srebrnych broszek w etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej**

1. Wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu w kolorze koniaku. Broszka wykonana metodą odlewania próżniowego.

2. Kształt broszki owalny (jak na załączonym zdjęciu poniżej), na zewnątrz srebro, wewnątrz bursztyn. Na górze i na dole broszki wolna przestrzeń pomiędzy srebrem i bursztynem.
3. Wymiary całej broszki: 50 mm x 15 mm (+/- 2 mm x 1 mm). Wymiary bursztynu: 20 mm x 10 mm (+/- 1 mm). Kształt bursztynu – owal w kolorze koniaku.
4. Broszka wyposażona w zapięcie ze srebra oraz srebrną szpilkę.
5. Broszka wykonana bardzo starannie, z dbałością o każdy szczegół.
6. Opakowanie:
 - **20 srebrnych broszek z bursztynem** zapakowane w eleganckie etui w kolorze granatowym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru granatowego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym, dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze granatu.
W dolnej części etui centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach broszki. Broszka musi być stabilnie przymocowana do etui i prezentować się elegancko po otwarciu etui.
Wymiary opakowania: 60 mm x 80 mm x 30 mm (+/- 4 mm x 4 mm x 2 mm).
Logo SG WP w formie tarczy wykonane z laminatu grawerskiego warstwowego w kolorze srebrnym z logo grawerowanym techniką laserową, przyklejone do wieka etui wewnątrz.
 - **17 srebrnych broszek z bursztynem** zapakowane w eleganckie etui w kolorze czarnym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru czarnego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym, dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze szarym.
W dolnej części etui centralnie wytłoczony kształt o głębokości i wymiarach broszki. Broszka musi być stabilnie przymocowana do etui i prezentować się elegancko po otwarciu etui.
Wymiary opakowania: 60 mm x 80 mm x 30 mm (+/- 4 mm x 4 mm x 2 mm).
Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie srebrnego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).
Wszystkie etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowania.
7. Do broszki Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

Zdjęcie podobnej broszki:



7) Srebrny wisior z bursztynem oraz łańcuchem w eleganckim etui z logo Ministerstwa Obrony Narodowej

- **ilość – 10 sztuk**

1. Srebrny okrągły wisior z bursztynem oraz srebrnym łańcuchem zapakowany w eleganckie etui z logo MON.
2. Wyrób wykonany ze srebra próby 925 oraz naturalnego bursztynu w kolorze koniaku. Wisior wykonany metodą odlewania próżniowego.
3. Wisior o okrągłym kształcie, ze srebrną zawieszką na łańcuch oraz okrągłą kasetką na kamień.
4. Wymiar całego wisiora: średnica 34 mm (+/- 2 mm).
Wymiar bursztynu: średnica 18 mm (+/- 1 mm).
5. Łańcuch wykonany ze srebra, grubość i splot łańcucha – dopasowane do wielkości wisiora. Długość łańcucha: 50 cm (+/- 2 cm).
6. Całość wykonana bardzo starannie, z dbałością o każdy szczegół.
7. Opakowanie – eleganckie etui w kolorze czarnym, w górnej części etui ukryty zawias otwierający wieko do góry. Opakowanie na zewnątrz wykończone matowym gładkim papierem koloru czarnego. Wewnątrz etui – górne wieko wyłożone na gładko materiałem typu „atłas” w kolorze białym, dolna część wyłożona (np. na piance) materiałem typu „zamsz” w kolorze szarym. Wisior z łańcuchem musi być stabilnie przymocowany do etui i prezentować się elegancko po jego otwarciu.
Wymiary opakowania: 60 mm x 80 mm x 30 mm (+/- 4 mm x 4 mm x 2 mm).
Na zewnętrznej stronie etui (na górze) umieszczone logo MON w formie tłoczenia srebrną folią lub w formie srebrnego nadruku (wielkość i sposób naniesienia logo MON – do uzgodnienia z Zamawiającym, po uzyskaniu informacji od Wykonawcy o rodzaju materiału zastosowanego do oklejenia etui).

Etui zabezpieczone dodatkowo przed zniszczeniem lub zarysowaniem w białe kartonowe opakowanie.

8. Do wisiora z łańcuchem Wykonawca dołączy certyfikat autentyczności bursztynu oraz srebra, potwierdzający oryginalność produktów.

ZAMAWIAJĄCY:

Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WYKONAWCA:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp, którego przedmiotem jest **dostawa upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 29/ZP/24**, prowadzonego przez Ministerstwo Obrony Narodowej, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. **Oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy pzp.
2. **Oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu 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. 2024 poz. 507).
3. **Oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy pzp oraz wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie tych faktów, o których mowa w rozdziale 10 ust. 4 pkt 1 SWZ znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych *(należy zaznaczyć)*:

<https://prod.ceidg.gov.pl> <https://ems.ms.gov.pl> inny rejestr (wskazać):

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, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

UWAGA:

1. **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymóg złożenia niniejszego oświadczenia dotyczy każdego z wykonawców.**
2. **Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.**

- 3. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

PEŁNOMOCNICTWO

(wzór)

**do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia
- art. 58 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą pzp”**

1. z siedzibą w, przy ul.,

/wpisać nazwę wykonawcy nr 1/

reprezentowana przez osoby uprawnione:

1.
2.

2*. z siedzibą w, przy ul.,

/wpisać nazwę wykonawcy nr 2/

reprezentowana przez osoby uprawnione:

1.
2.

zwani łącznie wykonawcą, ubiegającym się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 29/ZP/24**, i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy pzp, ustanawiamy swoim pełnomocnikiem jako lidera konsorcjum:

/wpisać wykonawcę którego ustanawia się pełnomocnikiem/

w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy pzp, i udzielamy pełnomocnictwa do **:

- a) podpisania i złożenia w imieniu wykonawców oferty wraz z załącznikami;
- b) reprezentowania wykonawcy, jak również każdego z ww. wykonawców z osobną, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- c) składania w imieniu wykonawców w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z postępowaniem, w tym zadawania pytań, składania wyjaśnień dotyczących treści oferty oraz innych dokumentów składanych przez wykonawców w związku z postępowaniem;
- d) prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem;
- e) wnoszenia w imieniu wykonawców przysługujących im w postępowaniu środków ochrony prawnej jak również złożenia oświadczenia o przyłączeniu do odwołania złożonego przez innego wykonawcę w postępowaniu;
- f) wnoszenia w imieniu wykonawców pism procesowych w postępowaniu przed Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz Sądem Okręgowym;
- g) reprezentowania wykonawców na posiedzeniu i na rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz przed Sądem Okręgowym;
- h) zawarcia w imieniu wykonawców umowy o zamówienie publiczne będące przedmiotem postępowania;
- i) reprezentowania wykonawców w toku realizacji zamówienia.
- j)

(wymienić inne czynności, co do których wykonawca umocowuje pełnomocnika zgodnie z umową konsorcjum)

Pełnomocnictwo niniejsze jest nieodwoływalne i zostaje udzielone na czas wykonania kontraktu bądź ostatecznego zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym ww. konsorcjum

zostało wybrane do realizacji kontraktu. Pełnomocnik ma prawo do ustanawiania dalszych pełnomocników i udzielania im pełnomocnictwa do samodzielnego działania we wskazanym wyżej zakresie.

1. Za:

/wpisać nazwę wykonawcy nr 1/

2*. Za:

/wpisać nazwę wykonawcy nr 2/

* w przypadku gdy ofertę składa konsorcjum złożone z 2 wykonawców. Gdy ofertę składa konsorcjum więcej niż 2 wykonawców należy dopisać pozostałych wykonawców.

** Zamawiający wymaga określenia właściwego zakresu umocowania

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf
2. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wszystkie umocowane osoby do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

Wykonawca/wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia/ podmiot udostępniający wykonawcy zasoby:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę upominków okolicznościowych na potrzeby krajowych spotkań służbowych z udziałem kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, nr sprawy 29/ZP/24,**

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu 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. 2024 poz. 507), tj.:

1. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
2. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) **nie 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 ww. ustawy;
3. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), **nie 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 ww. ustawy.

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.

UWAGA:

1. **Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf**
2. **Dokument musi być podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy / wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.**