



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**Obsługa techniczna konferencji oraz dostawa materiałów konferencyjnych
– II części.**

NUMER SPRAWY: 23/ZP/24

ZATWIERDZIŁ:

*Z UP. DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ*

/ - /

DYREKTOR

DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO

Marcin BOMBRYCH

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.	5
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	5
ROZDZIAŁ 7.	5
INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
ROZDZIAŁ 8.	6
PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.....	6
ROZDZIAŁ 9.	6
INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	6
ROZDZIAŁ 10.....	6
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA.....	6
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 SPORZĄDZANIA, 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.....	10
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.	10
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.....	16
WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP.....	16
NIE DOTYCZY.....	16
ROZDZIAŁ 21.....	16
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	16

ROZDZIAŁ 22.....	17
OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT	17
ROZDZIAŁ 23.....	19
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	19
ROZDZIAŁ 24.....	19
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	19
ROZDZIAŁ 25.....	19
INFORMACJE O PRZEWDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWDYDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI	19
ROZDZIAŁ 26.....	19
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 PRZEWDYDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW	19
ROZDZIAŁ 27.....	19
INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP	19
ROZDZIAŁ 28.....	20
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	20
ROZDZIAŁ 29.....	21
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
ROZDZIAŁ 30.....	22
INFORMACJE DODATKOWE	22
ROZDZIAŁ 31.....	22
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	22

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
Numer telefonu: +48 261 874 791
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mon.gov.pl
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: platformazakupowa.pl/pn/damon

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: 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. 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 **Obsługa techniczna konferencji oraz dostawa materiałów konferencyjnych – II części**.
 - 1) część I – Obsługa techniczna konferencji pn. Forum Innowacyjności Sił Zbrojnych 2024;
 - 2) część II – Dostawa materiałów konferencyjnych;
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera - Załącznik nr 3 do SWZ.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny przedmiot zamówienia:
79950000-8 usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
Pozostałe kody:

Rozdział 5.

Opis części zamówienia / Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych:
 - 1) część I – Obsługa techniczna konferencji pn. Forum Innowacyjności Sił Zbrojnych 2024;
 - 2) część II – Dostawa materiałów konferencyjnych;
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.

Rozdział 6.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

część I - do 16 października od dnia podpisania umowy;

część II - do 14 dni od dnia podpisania 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 umowie, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
 - 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. 2022 poz. 835).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia - zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców. 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 wspólników spółki cywilnej), oświadczenie składa każdy z wykonawców.
3. Zgodnie z art. 110 ustawy pzp, wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. 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 spełnienia 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 przesłanek wykluczenia 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 2022 r. poz. 835) - 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 2020 r. poz. 2415, z 2023 r. poz. 1824).
 10. Dokumenty potwierdzające braku podstaw wykluczenia wykonawcy lub osoby, której dokument dotyczy mających odpowiednio 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,

lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy 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 w formie elektronicznej:
 - 1) zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.;
 - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej:
platformazakupowa.pl/pn/damon
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
 8. 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. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) 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;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
 - 7) 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.
 9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 10. 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.
 11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, 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>.
 12. 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: Milena Królikowska, Anna Tomalska. 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 **18-10-2024 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 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.**

UWAGA:

- Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
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 (na daną część).** 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 w 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. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegają będą 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 zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy użyciu komunikacji

- wielkość pliku to maksymalnie 500 MB. 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. poz. 2452).
14. 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 2020 r. poz. 346 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.
 15. 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 2017 r. poz. 2247). **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.
 16. 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.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Podczas podpisywania plików kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 21. 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.
 22. 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.
 23. W przypadku kompresji danych (spakowania dokumentów) np. w plik .zip, zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

24. 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.
25. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
26. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.
27. 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.
28. 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.
29. 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.

INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

30. 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 2020 r. poz. 1913, z 2021 r. poz. 1655), 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.
31. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.

32. 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 19-09-2024 r. do godz. 12:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Ofertę wykonawca składa w zakładce „Oferty”.
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. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej), w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19-09-2024 r. o godz. 12:30.**
9. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, za pośrednictwem platformy zakupowej w siedzibie zamawiającego **poprzez odszyfrowanie ofert złożonych na platformie zakupowej.**
10. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
11. 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.
12. Informacja, o której mowa w pkt 11 zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/damon> w sekcji „Dokumentacja postępowania”.
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

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ust. 2 pkt 1 ustawy pzp, osób wykonujących *czynności związanych z wykonywaniem usługi – czynności wykonywane przez koordynatora/ów wyznaczonego/ych przez wykonawcę* oraz ścisłego przestrzegania w stosunku do tych pracowników prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne.
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1, w tym w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu, przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu jeden ze wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1:
 - 1) oświadczenie (w formie pisemnej) wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osób bezpośrednio realizujących usługę hotelarską i restauracyjną, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy i podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami

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) - tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega zamazaniu; informacja taka jak: data zawarcia umowy powinna być możliwa do zidentyfikowania.

- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. Sankcje z tytułu niespełnienia wymogu zatrudnienia zostały szczegółowo określone w projektowanych postanowieniach umowy.

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 z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
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 2020 r. poz. 106 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby 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. Kryteria oceny ofert przyjęte w niniejszym postępowaniu oraz ich znaczenie:

Dla części I

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena (C)	60%
2.	Doświadczenie koordynatora (K)	40%

Dla części II

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena (C)	100%

2. Sposób przyznawania punktów w kryterium:

Dla części I

I. KRYTERIUM CENA (C) – waga 60 pkt. (%)

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

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów otrzymanych za kryterium „cena”

C_{min} – najniższa cena oferty spośród ważnych i niepodlegających odrzuceniu

C_o – cena oferty badanej

W kryterium „cena” oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (%)

II. Doświadczenie koordynatora (DK) – waga 40 pkt. (%)

Weryfikacja KRYTERIUM Doświadczenie koordynatora (DK) odbywać się będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym.

Kryterium oceniane będzie w następujący sposób: Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 40 punktów.

Wykonawca w celu oceny oferty w niniejszym kryterium zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia w Załączniku nr 1 do SWZ - Formularzu Ofertowym o liczbie konferencji, ich nazwach, terminach, w których się odbyły oraz liczbie uczestników.

Kryterium oceniane będzie w następujący sposób:

– 40 punktów – jeżeli Wykonawca oświadczy, że koordynator koordynował 7 (siedem) lub więcej usług organizacji i obsługi konferencji, w których w minimum 1 (jednej) wzięło udział 100 lub więcej uczestników, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

– 30 punktów – jeżeli Wykonawca oświadczy, że koordynator koordynował 6 (sześć) usług organizacji i obsługi konferencji, w których w minimum 1 (jednej) wzięło udział 100 lub więcej uczestników, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

– 20 punktów – jeżeli Wykonawca oświadczy, że koordynator koordynował 5 (pięć) usług organizacji i obsługi konferencji, w których w minimum 1 (jednej) wzięło udział 100 lub więcej uczestników, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

– 10 punktów – jeżeli Wykonawca oświadczy, że koordynator koordynował 4 (cztery) usługi organizacji i obsługi konferencji, w których w minimum 1 (jednej) wzięło udział 100 lub więcej uczestników, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

– 0 punktów – jeżeli Wykonawca oświadczy, że koordynator koordynował 3 (trzy) lub mniej usług organizacji i obsługi konferencji, w których w minimum 1 (jednej) wzięło udział 100 lub więcej uczestników, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

Osoba wykazana w ramach niniejszego kryterium musi być tą samą osobą, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w SWZ

Całkowita punktacja przyznana badanej ofercie zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\Sigma = C + DK$$

gdzie:

Σ – łączna ilość punktów we wszystkich kryteriach

C – ilość punktów otrzymana w kryterium CENA

DK – ilość punktów otrzymana w kryterium Doświadczenie koordynatora

Dla części II

1) Kryterium nr 1 – CENA (C):

W kryterium „cena” oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Liczba punktów w ww. kryterium obliczona zostanie wg wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{of.}}) \times 100 \times 100 \%$$

gdzie:

C - liczba punktów jakie otrzyma oferta badana w kryterium „cena”

C_{\min} . - najniższa oferowana cena spośród wszystkich ważnych ofert

$C_{\text{of.}}$ - cena oferty badanej

3. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Punktacja przyznana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najniższą cenę a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. 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) członek 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 lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 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** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4** – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia 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. z 2022 r. poz. 835)

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. **Obsługa techniczna konferencji oraz dostawa materiałów konferencyjnych – II części., nr sprawy 23/ZP/24**, oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz zgodnie z poniższymi warunkami:

**CZĘŚĆ I – OBSŁUGA TECHNICZNA KONFERENCJI PN.
 FORUM INNOWACYJNOŚCI SIŁ ZBROJNYCH 2024;**

KRYTERIUM „CENA” (łączna cena za realizację zamówienia):

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

(słownie złotych),

w tym podatek VAT w kwociezł

(słownie złotych),

KRYTERIUM POZACENOWE:

Doświadczenie koordynatora

Lp.	Podmiot, na rzecz którego wykonał usługę	Nazwa konferencji i krótki opis	Okres realizacji	
			początek (dd/mm/rrrr)	zakończenie (dd/mm/rrrr)

Oświadczam, iż Pan/Pani(imię i nazwisko)
 wskazany/a do realizacji zamówienia jako koordynator uczestniczył w obsłudze
 (koordynował) wymienionych konferencji,
 w okresie 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert.

1		..... ..... Liczba uczestników		
2		..... ..... Liczba uczestników		
3		..... ..... Liczba uczestników		
4		..... Liczba uczestników		
5		..... Liczba uczestników		
6		..... Liczba uczestników		
...		..... Liczba uczestników		

Zobowiązuje się skierowania ww. osoby jako koordynatora do realizacji umowy w zakresie obsługi technicznej konferencji pn. FORUM INNOWACYJNOŚCI SIŁ ZBROJNYCH 2024.

CZĘŚĆ II – DOSTAWA MATERIAŁÓW KONFERENCYJNYCH

KRYTERIUM „CENA” (łącznie cena za realizację zamówienia):

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

(słownie złotych),

w tym podatek VAT w kwociezł

(słownie złotych),

zgodnie z załączonym do niniejszej oferty **Formularzem cenowym**.

Formularz cenowy

Lp.	Usługa	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN	Stawka podatku VAT	Wartość brutto w PLN <i>kol. 3 x 4 x 5</i>
1	2	3	4	5	6
1	SMYCZ Z KARABIŃCZYKIEM Z LOGO (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	500 szt.	.....	
2	TORBA PAPIEROWA LAMINOWANA z LOGO (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	500 szt.	.....	
3	TORBA BAWĘLNIANA Z LOGO (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	500 szt.	.....	
4	NOTES A5 (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	600 szt.	.....	
5	DŁUGOPIS PLASTIKOWY (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	600 szt.	.....	
6	KUBEK CERAMICZNY (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	500 szt.	.....	
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 powierzany 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/zapoznaliśmy 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/śmy 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/śmy konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty.
8. **Oświadczam/Oświadczamy***, że jestem/my związany/ni niniejszą ofertą przez okres wskazany przez zamawiającego w SWZ.
9. **Oświadczam/Oświadczamy***, że zobowiązujemy się do spełnienia wymogów w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności, zgodnie z SWZ.
10. **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:

11. **Oświadczam/my***, że akceptujemy warunki płatności określone w projektowanych postanowieniach umowy.
12. **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 wymagana 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 2020 r. poz. 1913, z 2021 r. poz. 1655).

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 przesłanek 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

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.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
(do części I)

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest techniczna organizacja konferencji FORUM INNOWACYJNOŚCI SIŁ ZBROJNYCH 2024, która odbędzie się w Klubie Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie (ul. Gen. Sylwestra Kaliskiego 25A, Warszawa, woj. mazowieckie) w dniu 16 października 2024 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, zwany dalej „SOPU”, zawiera załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z Umową, SOUP oraz złożoną Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy, z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca skieruje do realizacji umowy, co najmniej 1 osobę, która będzie pełniła funkcję Koordynatora umowy ze strony Wykonawcy oraz będzie pozostawała w stałym kontakcie z przedstawicielem Zamawiającego, zgodnie ze złożoną Ofertą.

§ 2

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający, w okresie realizacji zamówienia, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. czynności związanych z wykonywaniem usługi – czynności wykonywane przez koordynatora/ów wyznaczonego /ych przez wykonawcę oraz ścisłego przestrzegania w stosunku do tych pracowników prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne.
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1, w tym w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu, przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu jeden ze wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1:

- 1) oświadczenie (w formie pisemnej) wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia
w imieniu wykonawcy;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osób bezpośrednio realizujących usługę hotelarską i restauracyjną, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy i podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) - tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega zamazaniu; informacja taka jak: data zawarcia umowy powinna być możliwa do zidentyfikowania.
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika; imię
i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. W przypadku zmiany osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu jednego ze wskazanych w ust. 3 dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności o których mowa w ust. 1, w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia dokonania zmiany. W przypadku sytuacji, w której wykonawca przedłużył umowę o pracę pracownikowi uprzednio zatrudnionemu, wykonawca przedstawi zamawiającemu dokument jw. w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia przedłużenia umowy.

§ 3

Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy, o których mowa w SOPU, Strony wyznaczają:

- 1) ze strony zamawiającego:
- 2) ze strony wykonawcy:

§ 4

1. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia **16 października 2024 r.**
2. Termin konferencji: **16 października 2024 r.**
3. Zakres umowy uwzględnia wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy zgodnie z SOPU w zakresie montażu oraz demontażu całej aranżacji oraz sprzątnięcie powierzchni niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.

§ 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 do umowy.
2. Powyższa kwota obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, dokumentów związanych z realizacją umowy oraz transport przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby zamawiającego.
3. Zapłata wynagrodzenia przysługującego wykonawcy, za wykonany przedmiot umowy, określony w § 1 umowy, nastąpi przelewem na rachunek wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury wystawionej na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, podpisanego bez zastrzeżeń przez obie Strony.
4. Fakturę 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 będzie doręczać faktury:
 - a) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218 *
 - b) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez zamawiającego), *
 - c) 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 informacje dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.

8. W przypadku zmiany formy doręczenia faktur w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie, wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § 2 niniejszej umowy, w terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur.
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*.
10. Należność z tytułu wystawianych przez wykonawcę faktur, będzie przez zamawiającego regulowana w formie poleceń 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 płatnikiem podatku VAT*(*niepotrzebne skreślić*)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest:
13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 10 numer rachunku 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, 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, 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 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 5% 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;
 - 4) w wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy wykonawca (lub podwykonawca) skierował do realizacji umowy osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę, wykonującą czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 za każdą stwierdzoną osobę;
 - 5) w wysokości 10 % wartości brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy w czasie obowiązywania umowy nastąpi rozwiązanie stosunku pracy przez osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, wykonującą czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 lub przez wykonawcę (lub podwykonawcę), a na jej miejsce nie zostanie zatrudniona inna osoba;
 - 6) wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku zmiany osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub przedłużenia umowy pracownikowi uprzednio zatrudnionemu, za niezłożenie we wskazanych w § 2 ust. 5 terminach jednego ze wskazanych w § 2 ust. 3 dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób bezpośrednio realizujących czynności, o których mowa w § 2 ust. 1.
 - 7) w wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku niezłożenia w wymaganym terminie dokumentu, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy, za każdą zadeklarowaną osobę.
2. 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.).
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury wykonawcy.
 4. W przypadku zaistnienia więcej niż jedna podstaw do naliczenia kar wskazanych w ust. 1 lub 2, wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej zamawiającego do naliczenia kar umownych.
 5. Niezależnie od kar umownych określonych w umowie, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 6. Zapłata kar umownych wynikających z faktu zwłoki w realizacji umowy nie zwalnia wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
 7. Kary mogą być naliczone z każdego tytułu odrębnie.
 8. Łączna suma naliczonych na podstawie niniejszej umowy kar umownych nie przekroczy 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7

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, 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 bądź 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 § 6 ust. 1 pkt 1, w przypadku gdy wykonawca uchybia jakimkolwiek terminowi wynikającemu z umowy.
 6. Prawo odstąpienia 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.

§ 8

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.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

§ 10

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.

§ 11

Strony zobowiązują się do realizacji, wobec osób wyznaczonych do reprezentacji oraz do kontaktu w ramach realizacji umowy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO. Obowiązek ten będzie realizowany ustnie, przy pierwszym kontakcie z tymi osobami. Treść klauzuli informacyjnej, którą stosuje zamawiający stanowić będzie załącznik nr 3 do umowy.

§ 12

Wszystkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej albo formy elektronicznej pod rygorem nieważności.

§ 13

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

§ 14

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROJEKTOWE POSTANOWIENIA UMOWY

(do części II)

1. Przedmiotem umowy jest **wytworzenie i dostawa materiałów promocyjnych**
 - I. Smycz z karabińczykiem z logo
 - II. Torba papierowa laminowana z logo
 - III. Torba bawełniana z logo
 - IV. Notes A5 z twardą okładką i 80 kartkami w linie z elastyczną opaską i wstążką
 - V. Przyciskany długopis z ABS z miękkim uchwytem z logo
 - VI. Kubek ceramiczny z logo
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, zwany dalej SOPU, zawiera Załącznik nr 1 do umowy.
3. Dostawa całości materiałów promocyjnych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 14.00 wraz z wniesieniem do magazynu Departamentu Administracyjnego MON - adres al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa (na co składa się pokonanie schodów - półpiętro, korytarza oraz położenie na miejsce wskazane przez magazyniera). Istnieje możliwość użycia ręcznego wózka w części korytarza. Magazyn nie jest przystosowany do przyjmowania palet, do pracy wózkiem widłowym ani innym urządzeniem mechanicznym.
4. Logo zostanie przekazane Wykonawcy, po podpisaniu umowy.
5. Wykonawca przygotowuje do akceptacji projekt graficzny materiału promocyjnego. Zamawiający bezzwłocznie zaakceptuje, lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni. Wykonawca nanosi zgłoszone poprawki do momentu uzyskania od Zamawiającego ostatecznej akceptacji projektu.
6. Wykonawca przed rozpoczęciem produkcji przedstawi Zamawiającemu do akceptacji gotowy prototyp materiału promocyjnego uwzględniający wszystkie wymagania opisu przedmiotu zamówienia oraz zgodne z zaakceptowanym projektem graficznym do zatwierdzenia przed wykonaniem całości zamówienia. Zamawiający bezzwłocznie zaakceptuje lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni i poprawiony prototyp ponownie prześle do akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca nanosi zgłoszone poprawki do momentu uzyskania od Zamawiającego ostatecznej akceptacji prototypu;
7. Zatwierdzony prototyp zostanie u Zamawiającego;
8. Przedmiot umowy wykonany niezgodnie z prototypem, o którym mowa w SOPU, 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. Pakowanie zbiorcze w kartonach, zgodnie z ilością sztuk uzgodnioną z Zamawiającym.
10. Na opakowaniach zbiorczych wykonawca umieści czytelną informację o liczbie i rodzaju asortymentu.
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. 6 zamawiający również odmówi 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 SOPU;gdy osoba dostarczająca towar odmówi wniesienia przedmiotu umowy do magazynu - w tym przypadku będzie sporządzony protokół reklamacyjny dostawy.
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 terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem zamawiającego i nastąpi wymiana zareklamowanego przedmiotu umowy na przedmiot umowy bez wad.

§ 3

Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy w szczególności akceptacji materiałów, o których mowa w SOPU, oraz podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, Strony wyznaczają:

- 1) **ze strony zamawiającego:**
 -;
 -;
- 2) **ze strony wykonawcy:**

§ 4

Termin realizacji umowy: **do 14 dni** od dnia podpisania umowy.

§ 5

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy wynosi **zł brutto** (słownie złotych:.....), w tym kwota podatku VAT: **zł**, zgodnie z Formularzem ofertowym.
2. Powyższa kwota obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w tym koszty przesyłek kurierskich związanych z procesem zatwierdzania przedmiotu umowy przez zamawiającego, dokumentów związanych z realizacją umowy oraz transport przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby zamawiającego.
3. Zapłata wynagrodzenia przysługującego wykonawcy, za wykonany przedmiot umowy, określony w § 1 umowy, nastąpi przelewem na rachunek wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej

na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie **21 dni** od daty otrzymania faktury wystawionej na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, podpisanego bez zastrzeżeń przez obie Strony.

4. Fakturę 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 będzie doręczać faktury:
 - a) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218 *
 - b) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez zamawiającego), *
 - c) 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 informacje dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
 8. W przypadku zmiany formy doręczenia faktur w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie, wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, w terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur.
 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*.
 10. Należność z tytułu wystawianych przez wykonawcę faktur, będzie przez zamawiającego regulowana w formie poleceń 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:
 - a) **jest/nie jest płatnikiem podatku VAT***(niepotrzebne skreślić)
 - b) **właściwym dla niego urzędem skarbowym jest:**
 13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 10 numer rachunku 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, 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, 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 materiały promocyjne, o których mowa w § 1 ust. 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 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 materiałów promocyjnych 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 z późn. zm.) na następujących polach eksploatacji:
 - zwielokrotniania jakąkolwiek techniką oraz formą w tym dla celów wydawniczych i edytorskich wykorzystanie dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Zamawiającego,
 - przekazywanie osobom trzecim w kraju i za granicą,
 - wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu,
 - 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.).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury wykonawcy.
5. W przypadku zaistnienia więcej niż jedna podstaw 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. Niezależnie od kar umownych określonych w umowie, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
7. Zapłata kar umownych wynikających z faktu zwłoki w realizacji umowy nie zwalnia wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
8. Kary mogą być naliczone z każdego tytułu odrębnie.
9. 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, 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 bądź 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 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 Prawo zamówień publicznych 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.

§ 12

Strony zobowiązują się do realizacji, wobec osób wyznaczonych do reprezentacji oraz do kontaktu w ramach realizacji umowy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO. Obowiązek ten będzie realizowany ustnie, przy pierwszym kontakcie z tymi osobami. Treść klauzuli informacyjnej, którą stosuje zamawiający stanowić będzie załącznik nr 2do umowy.

§ 13

Wszystkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej albo formy elektronicznej pod rygorem nieważności.

§ 14

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

§ 15

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Realizacja obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO wobec osób wyznaczonych do reprezentacji oraz do kontaktu, a także osób, które będą fizycznie wykonywały dostawę.

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/służbowe/identyfikacyjne pozyskane zostały od prowadzący działalność pod firmą.....(nazwa i adres wykonawcy) i przetwarzane będą w celu realizacji umowy nr

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 tj. zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt”.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
- sprzeciwu (administrator będzie mógł przetwarzać dane osobowe jeżeli wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń),
- 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 oraz ich usunięcia.

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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Cz I - obsługa techniczna FISZ 2024

INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa techniczna konferencji pn. FORUM INNOWACYJNŚCI SIŁ ZBROJNYCH 2024, która odbędzie się w Klubie Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie (ul. Gen. Sylwestra Kaliskiego 25A, Warszawa, woj. mazowieckie) w dniu 16 października 2024 r. w godz. 08:00–17:00.
2. Świadczenie usługi nastąpi w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 16 października 2024 r.
3. Wykonawca zapewni swoją gotowość w dniu wydarzenia od godz. 8.00, przy czym przygotowanie sali, w tym ustawienie sprzętu i mebli nastąpi dzień wcześniej, w czasie próby generalnej. Szczegółowy harmonogram przedsięwzięć zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą w ciągu 7 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy.
4. Próba generalna – 1 dzień przed Wydarzeniem w godz. 12:00-16:00.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje: obsługa techniczna wydarzenia, aranżacja sceny z wyposażeniem konferencyjnym, w tym sprzętem multimedialnym, mikrofonami i oświetleniem scenicznym.
6. Podczas Wydarzenia będzie brać udział w sumie do 450 uczestników, w tym personel Zamawiającego.
7. Wykonawca wyznaczy co najmniej jedną osobę do funkcji Koordynatora Wydarzenia.
8. Koordynator jest zobowiązany do stałego monitorowania przebiegu Wydarzenia, w tym monitorowania funkcjonowania sprzętu technicznego niezbędnego do jej przeprowadzenia oraz bieżącego zapobiegania oraz usuwania usterek i nieprawidłowości związanych z zakresem obowiązków Wykonawcy.
9. Koordynator będzie do dyspozycji zamawiającego (organizatora) podczas trwania konferencji.
10. Koordynator odpowiada za niezwłoczne po zakończeniu Wydarzenia:
 - zdemontowanie i odbieranie elementów scenografii,
 - sprzątnięcie przestrzeni, w których odbyło się Wydarzenie (doprowadzenie co najmniej do takiego stanu, w jakim ją zastał).
11. Koordynator weźmie udział w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego, podczas których zostanie omówiona koncepcja organizacyjna Wydarzenia oraz koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia, a także

szczegółowe terminy wykonania poszczególnych zadań przez Wykonawcę (o ile nie wynikają z IPU lub OPZ). Termin spotkań ustala Zamawiający.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:

1. **przygotowanie sceny** w eleganckim charakterze (przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów). Design sceny powinien być spójny z identyfikacją wizualną Konferencji (kolorystyką loga wydarzenia). Na scenie musi znajdować się dostatecznie dużo miejsca na ustawienie rollupów z logo Konferencji i Parterów Konferencji. Aranżację powinny zapewniać pełną widoczność ekranu/ekranów dla wszystkich uczestników konferencji oraz swobodne poruszanie się panelistom.
Wymiary sceny: ok. 10 m szer. / 7 m gł.;
2. **ekran multimedialny LED z obsługą**, na którym prezentowane będą materiały konferencyjne (np. prezentacje, filmy itp.) o gęstości pixeli min. 2,9 mm, o wielkości co najmniej 5 m x 3 m;
3. **oświetlenie sceny**, które będzie nawiązywać do koncepcji aranżacji Konferencji z efektami obejmującymi oświetlenie moving head, oświetlenia LED, oświetlenie punktowe skierowane na panelistów i osoby występujące na scenie itp. Scena musi być widoczna z każdego punktu audytorium;
4. **mównicę multimedialną** z mikrofonem w kolorze białym z ekranem z przodu min. 43 cale oraz ekranem dotykowym na mównicy;
5. **7 szt. foteli** w kolorze białym (skóra, ekoskóra, welur) dla panelistów w jednakowym kształcie oraz **7 szt. jednakowych stolików** typu kawowego dostosowane wysokością do foteli. Wykonawca przedstawi meble (fotele i stoliki) do akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem konferencji.
6. **oprawę muzyczną** w czasie gromadzenia się gości na galę, w przerwach podczas oficjalnej części oraz po jej zakończeniu (muzyka w tle oraz jingle zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym po podpisaniu umowy);
7. **obsługę techniczną** konferencji, w tym: 8 mikrofonów bezprzewodowe (w tym 2 mikrofony nagłowne) oraz 2 statywy o wysokości max. 2 m;
8. **prace graficzne**: plansze na ekran LED i mównicę przygotowane na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego;
9. **zapewnienie 2 tłumaczy polsko – angielskich** – w celu wykonania przekładu symultanicznego dla uczestników konferencji. Aparaturę techniczną do tłumaczenia symultanicznego (kabina lub pomieszczenie dla tłumaczy, aparatura symultaniczna – odbiorniki) zabezpiecza Zamawiający. Zakres godzinowy: 9:00 – 14:00. Szczegółowy harmonogram konferencji zostanie przedstawiony przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

Uwagi do wykonania usługi:

1. Okablowanie sceny musi być schowane i niewidoczne dla uczestników, a także dla prelegentów występujących na scenie.
2. Wykonawca zapewni pełną obsługę techniczną do wymaganego odpowiedniego oświetlenia, nagłośnienia oraz wszystkich elementów technicznych, wizualnych i dźwiękowych związanych z organizacją konferencji.
3. Meble konferencyjne (fotele i stoliki kawowe) powinny być w bardzo dobrym stanie technicznym, niezniszczone. Meble powinny mieć nowoczesny wygląd i stonowaną kolorystykę, dopasowaną do wnętrza; mogą być wykonane z metalu, drewna, tworzyw sztucznych itp. Wyklucza się używanie składanych mebli cateringowych, krzeseł ogrodowych i ratanowych. Użyte meble mają być jednakowe, dopasowane do wyglądu stołów oraz stylu aranżacji.
4. Dane niezbędne do przygotowania prac graficznych zostaną dostarczone przez Zamawiającego.
5. Wykonawca weźmie udział w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego, podczas których zostanie omówiona koncepcja organizacyjna Konferencji oraz koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy. Podczas spotkania Strony uzgodnią sposób i formę komunikacji oraz przekazywania dokumentów/materiałów podlegających akceptacji Zamawiającego. W razie potrzeby zostaną zorganizowane kolejne spotkania. Termin spotkań ustala Zamawiający.
6. Wykonawca odpowiedzialny jest za pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w związku z działaniami lub zaniechaniami Wykonawcy podczas wykonywania Umowy, w szczególności w wyniku nieprawidłowej realizacji postanowień Umowy.
7. Wszystkie elementy scenografii użyte do realizacji Wydarzenia muszą posiadać aktualne atesty klasyfikujące ich odporność ogniową w stopniu przynajmniej trudno zapalnym. Atesty muszą być wystawione przez instytuty badawcze mieszczące się w Polsce bądź w Unii Europejskiej.

Warunki wykonania usługi:

1. Usługa będzie wykonywana na terenie jednostki wojskowej dlatego Zamawiający informuje, że podstawą do wstępu cudzoziemców na teren Akademii przed przystąpieniem do realizacji umowy jest otrzymanie pozwolenia jednorazowego na wjazd w wyniku uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Zarządu Operacyjnego Służby Kontrwywiadu Wojskowego poprzez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub otrzymanie

jednorazowego pozwolenia wydanego przez Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojonych (wymóg uzyskania zgody SKW zgodnie z zasadami wynikającymi z decyzji nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24.01.2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz. 18).

2. Zamawiający zastrzega, że procedura wyrażenia zgody na realizację umowy przez pracowników nie posiadających obywatelstwa polskiego może potrwać około miesiąca.
3. Wykonawcy z powyższego nie przysługują żadne roszczenia związane ze zmianą terminu wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Umowy zapozna się z procedurami wstępu na teren Akademii obowiązujących u Zamawiającego.

Zdjęcia poglądowe:





SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

część II – Dostawa materiałów konferencyjnych

SMYCZ Z KARABIŃCZYKIEM Z LOGO

(500 szt.)

- **Produkt:** Poliestrowa smycz z odpinaną klamrą i bezpiecznym zapięciem, zakończona metalowym unieruchamiającym karabińczykiem;
- **Wymiary smyczy/taśmy:**
taśma płaska, miękka o szerokości 20 mm (+/- 3 mm);
długość taśmy: 1000 mm (+/- 5 mm);
- **Wielkość nadruku (loga):** napis powtarzający się na smyczy (około 11 razy).
Precyzyjnie i wyraźnie nadrukowane logo. Kolor, rozmieszczenie i wielkość napisu do uzgodnienia z Zamawiającym;
- **Nadruk:** sublimacyjny dwustronny –cały produkt. Wysokiej jakości, intensywny, bez przebarwień, w najwyższej rozdzielczości;
- **Kolor:** wysokiej jakości taśma płaska w intensywnym kolorze.
2 rodzaje kolorów taśmy z dwoma rodzajami loga:
- 350 szt. – jeden kolor taśmy,
- 150 szt. – drugi kolor taśmy.
(Pełny intensywny matowy kolory loga (max. 4 kolory). Według projektu graficznego przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Skład:** 100% poliester;
- **Zapięcie:** solidny metalowy karabińczyk „krab” w kolorze srebrnym oraz sznureczek o średnicy 1 mm umożliwiający zaczeplenie np. informatora/przepustki/telefonu komórkowego, zakończony metalowym kółeczkiem o średnicy 10 mm (+/-1 mm), zaczeplonym do karabińczyka.

Logo i hasło:

(2 rodzaje loga: logo – Forum Innowacyjności – 350 szt., logo: Departament Innowacji – 150 szt.)

Logo przykładowe:



Zdjęcia podobnej smyczy:





TORBA PAPIEROWA LAMINOWANA z LOGO

(500 szt.)

- **Produkt:** Torba foliowana matem (laminowana na matowo) oraz wybiórczo na logotypie – lakierem UV
- **Kolor nadruku jednostronny:** Torby wykonane w dwóch kolorach (jednostronnie):
 - 350 szt. – jeden kolor,
 - 150 szt. – drugi kolor.(Pełny intensywny matowy kolory loga (max. 4 kolory). Według projektu graficznego przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Wymiary torby:** 350 mm x 240 mm x 90 mm (wysokość, długość, szerokość) – (+/- 10 mm);
- **Zadruk:** 4+0;
- **Wielkość nadruku:** około 200 mm x 70 mm, po obu stronach torby;
(nadruk wysokiej jakości – trwały, precyzyjny, kolory intensywne. Rozmieszczenie i wielkość loga do uzgodnienia z Zamawiającym);
- **Materiał wykonania:** torby wykonane z wysokiej jakości papieru: kreda. min. 170 g, Gramatura papieru laminat matowy (folia matowa);
- **Uchwyt:** wykonane z wysokiej jakości sznurka syntetycznego. Sznurek - przeciągnięty przez dwie dziurki i zawiązany od strony wewnętrznej torby supełkiem;
- **Wytrzymałość toreb:** do 7 kg;
- **Dno i góra:** torby dodatkowo usztywnione (dna toreb usztywnione, góra toreb -zakładana i usztywniona). Torby wykonane solidnie/wysoka jakość wykonania;
- **Pakowanie:** torby pakowane po 10 szt. w worki foliowe, a następnie po 50 w opakowanie zbiorcze – karton (każdy format i kolor pakowany oddzielnie – na kartonie szczegółowo podana ilość, format i kolor).

Logo:

(3 rodzaje loga: - logo – Forum Innowacyjności – 350 szt., logo: Departament Innowacji – 150 szt.)

Logo (przykładowe):

DEPARTAMENT INNOWACJI





Zdjęcie przykładowej torby:



TORBA BAWELNIANA Z LOGO

(500 szt.)

- **Materiał wykonania:** bawełna 100%. Gramatura min. 140 gram;
- **Kolor produktu:** kremowy (ecru);
- **Wymiary produktu:** Długość: 420 mm, Szerokość: 380 mm (+/- 5 mm);
- **Uchwyt:** Torba z długim uchem, długość 700 mm (+/- 5 mm);
- **Wielkość nadruku:** około 270x270 mm full color;
- **Miejsce nadruku (jednostronny):** Przód.
- **Kolor nadruku:** Torby wykonane w dwóch rodzajach, z innym rozróżnieniem kolorystyki loga.
 - 350 szt. – jeden zestaw kolorów (max. 4 kolory);
 - 150 szt. – drugi zestaw kolorów (max. 2 kolory).
 (Pełny intensywny matowy kolory loga. Według projektu graficznego przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Wytrzymałość toreb:** do 7 kg.

Logo:

(3 rodzaje loga: - logo: logo – Forum Innowacyjności – 350 szt. logo: Department Innowacji – 150 szt.)

Logo (przykładowe):



B+R+Armia
FORUM INNOWACYJNOŚCI
SIŁ ZBROJNYCH

DEPARTAMENT INNOWACJI



Ministerstwo
Obrony Narodowej

Zdjęcie podobnej torby bez loga (przykładowe):



NOTES A5

(600 szt.)

- **Produkt:** Notes w twardej okładce RPET;
- **Format:** A5. Szerokość: 150 mm x 210 mm (+/- 3 mm);
- **Okładka:** poliester min. 300D (max.600D) pochodzący z recyklingu butelek PET
- **Wielkość loga:** ok. 100 mm x 50 mm.
Notesy wykonane w dwóch różnych kolorach z dwoma rodzajami loga:
 - 350 szt. – jeden kolor granatowy/jedno logo;
 - 250 szt. – drugi kolor czarny /drugie logo.(Pełny intensywny matowy kolory loga (max. 4 kolory). Według projektu graficznego przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Rodzaj zamknięcia:** na gumkę;
- **Uchwyt na długopis o szerokości 10 mm;**
- **Tasiemka do zaznaczania stron;**
- **Zadruk okładki:** jednostronny, sitodruk 2 kolory;
- **Środek notesu:** papier offsetowy w linie. Gramtura: 80 g o wysokiej bieli i gładkości (4+0 full kolor CMYK). Zadruk dwustronny;
- **Ilość kartek w bloczku:** 80 szt.

Logo:

(2 rodzaje loga: logo – Forum Innowacyjności – 350 szt., logo: Departament Innowacji – 150 szt.)

Logo przykładowe:



Zdjęcie podobnego notesu:



DŁUGOPIS PLASTIKOWY

(600 szt.)

- **Produkt:** długopis plastikowy z miękkim uchwytem z automatycznym włącznikiem umieszczonym w górnej części długopisu (mechanizmem przyciskowym), do którego przytwierdzony jest klips. Długopis solidnie wykonany (wszystkie elementy długopisu trwałe i dopasowane do siebie).
- **Kolor długopisu:** korpus długopisu wykonany z plastiku w kolorze białym;
- **Wymiary:** długość. ok. 14,5 cm (+/- 1cm), średnica ok. 1,3 cm (+/- 2 mm);
- **Nadruk:** fullcolor (nadruk UV). Nadruk precyzyjny i trwały.
- **Kolor nadruku:** wykonany w trzech rodzajach, z innym rozróżnieniem kolorystyki loga.
 - 350 szt. – pierwszy zestaw kolorów (max. 4 kolory);
 - 250 szt. – drugi zestaw kolorów (max. 4 kolory).(Pełny intensywny matowy kolor loga. Według projektu graficznego przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Miejsce nadruku:** jedno (rozmieszczenie i wielkość znaku i napisów do uzgodnienia z Zamawiającym);
- **Wkład:** kolor intensywny niebieski, linia pisania – brak przerw, nie rozmazuje się;
- **Pakowanie:** długopisy zapakowane w kartonik po 50 szt. oraz w opakowanie zbiorcze - karton (po 5 kartoników).

Logo:

(3 rodzaje logo/nadruku: - logo – Forum Innowacyjności – 350 szt. logo z nadrukiem: Departament Innowacji – 250 szt.)



DEPARTAMENT INNOWACJI

**Zdjęcie podobnego długopisu bez loga:****KUBEK CERAMICZNY****(500 szt.)**

- **Produkt:** Kubek ceramiczny;
- **Materiał wykonania:** ceramika klasy A+;
- **Pojemność:** 280 ml;
- **Kolor kubka:** biały;
- **Wymiary produktu:** Ø8,4 x 9,9 cm (+/- 5 mm);
- **Nadruk:** sublimacyjny. Full color. Dwustronny (z obu stron);
Kolor nadruku: Kubki wykonane z trzema rodzajami loga, z innym rozróżnieniem kolorystyki loga:
 - 350 szt. – jeden zestaw kolorów (max. 4 kolory),
 - 150 szt. – drugi zestaw kolorów (max. 4 kolory),przedstawionego przez Zamawiającego. Kolory/odcienie do zaakceptowania przez Zamawiającego);
- **Wielkość nadruku:** max. wielkość nadruku do 600 mm x 450 mm.
- **Pakowanie:** każdy kubek zapakowany w oddzielny biały kartonik (opakowanie/pudełko) oraz wszystkie kubki w kartonikach zapakowane w kilka kartonów zbiorczych.

Logo:

(2 rodzaje loga: logo – Forum Innowacyjności – 350 szt. logo/nadruk Departament Innowacji – 150 szt.)



B+R+Armia
FORUM INNOWACYJNOŚCI
SIŁ ZBROJNYCH

DEPARTAMENT INNOWACJI



Ministerstwo
Obrony Narodowej

Zdjęcie podobnego kubka:



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

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”

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp, którego przedmiotem jest **obsługa techniczna konferencji oraz dostawa materiałów konferencyjnych – II części, nr sprawy 23/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. 2022 poz. 835).
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 8 ust. 1 pkt 2 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:

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymóg złożenia niniejszego oświadczenia dotyczy każdego z wykonawców.
Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.
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 obsługę techniczną konferencji oraz dostawa materiałów konferencyjnych – II części, nr sprawy 23/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 osobna, 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:

3. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf
4. 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 **obsługę techniczną konferencji oraz dostawę materiałów konferencyjnych – II części, nr sprawy 23/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. z 2022 r., poz. 835), 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 2022 r. poz. 593 i 655) **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 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), **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.