

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na:

„Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego.”

prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia
nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z 11 września 2019
- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, dalej „ustawa”)

przez Zamawiającego:

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN
ul. Anielewicza 6
00-157 Warszawa

numer postępowania: PZP.271.35.2021

Warszawa, 1 grudnia 2021 r.

Rozdział I DANE ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest **Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN** z siedzibą w Warszawie, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, NIP 5252347728, REGON 140313762.
2. Osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: **Agata Popielarz-Cecko**
3. Adres e-mail: przetargi@polin.pl
4. **Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z postępowaniem: www.polin.pl.**
5. **Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: MHZP(/MHZP/SkrytkaESP).**
6. **Godziny pracy sekretariatu: 9:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.**

Rozdział II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy oraz zgodnie z niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia (dalej „SWZ”).
2. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (art. 310 pkt 1 ustawy).
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia w częściach.

Uzasadnienie braku podziału na części:

Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiotu zamówienia na części z uwagi na fakt, iż jego podział, z uwagi na charakter zamówienia, byłby działaniem nieuzasadnionym i niekorzystnym dla Zamawiającego. Z analizy rynku wynika, iż podmioty świadczące usługi drukowania materiałów reklamowych są w stanie zaoferować całościową realizację przedmiotu zamówienia, tj. wszystkich poszczególnych czynności składających się na OPZ i taka też jest praktyka rynkowa. Każdy z elementów składających się na OPZ to druk o ustalonych standardach jakościowych, nie zaś specjalistyczny, który wymagałby wykonania tych elementów zamówienia w sposób odmienny od pozostałych elementów, zatem podział na części nie jest także uzasadniony pod kątem rodzajowym. Zamawiający nie może dopuścić do sytuacji, w której inny podmiot drukuje dla Zamawiającego ulotki, a inny plakaty. Dzięki wykonaniu zamówienia przez jednego wykonawcę Zamawiający nie ma potrzeby delegowania pracownika do koordynowania zamówień na druki z uwagi na wielość podmiotów świadczących te usługi dla Zamawiającego. Nadto z analizy rynku wynika, iż agregowanie tego zamówienia pozwoli na uzyskanie lepszej ceny ofertowej. Poszczególne ilości materiałów drukowanych pojedynczo są zbyt małe, aby uzyskać korzystną cenę ofertową, a nadto mogą spowodować, iż żaden z wykonawców nie będzie zainteresowany złożeniem oferty w przedmiotowym postępowaniu. Analiza potrzeb Zamawiającego prowadzi do wniosku, że podział przedmiotowego zamówienia na części – tak ilościowy, jakościowy jak i etapowy - z uwagi na charakter usług będących przedmiotem zamówienia jest niezasadny.

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
8. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974

- Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące czynności: sprawdzanie poprawności plików przed drukiem, obsługa maszyn drukujących, pakowanie nakładu.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 7 oraz załącznik nr 1 do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane.
4. **Wykonawca wraz z ofertą będzie zobowiązany do złożenia 8 próbek**, tj. przykładowych kolorowych publikacji wydrukowanych przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia (**UWAGA: Zamawiający wymagana dołączenia po jednej próbce każdego rodzaju publikacji**):
 - 1) **próbka zaproszenia** - składanego na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, papier niepowlekany 200-220g, druk PANTONE, podtłok (tłoczenie);
 - 2) **próbka teczki na dokumenty A4** - drukowana w pełnym kolorze CMYK, Karton minimum 330g. tzw. GC1, czyli karton z góry i z dołu biały, folia mat druk 4+0 – biała z 3 skrzydełkami wewnętrznymi;
 - 3) **próbka plakatu** - w pełnym kolorze CMYK, papier i format dowolny;
 - 4) **próbka wizytówki** - w pełnym kolorze CMYK, papier i format dowolny;

- 5) **próbka folderu promocyjnego** – katalog musi zawierać nie mniej niż 60 stron na papierze premium niepowlekany, zawierający min. 30 ilustracji i zdjęć, w tym kolorowych i czarnobiałych oraz archiwalnych; oprawa klejona,
- a) **okładka**:
kolory: 1 + 1 (pantone),
lakier maszynowy: mat dyspersja,
papier: offset premium 250 - 300 g,
obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, suche tłoczenie logo na 1 stronie,
- b) **środek**:
liczba stron: nie mniej 60 stron,
kolory: 4 + 4,
lakier maszynowy: mat dyspersja,
papier: nie mniejsza gramatura niż offset premium 140 g,
obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1,
- 6) **próbka folderu wizerunkowego**: folder musi zawierać minimum:
- a) **okładka**:
liczba stron: 4,
kolory: 2+0 (czarny 100 % + biel kryjąca 100 %) druk uv,
materiał: np. priplak, classic, mleczny gładki, polipropylen,
- b) **środek rozkładówki**:
liczba stron: nie mniej niż 16 stron,
kolory: 4 + 4,
lakier maszynowy: mat dyspersja,
papier: nie mniejsza gramatura niż typ premium 250 g,
obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1,
hot stamping (hologram gładki) 2 strony;
- c) **kalki**:
liczba stron: nie mniej niż 4 strony,

kolory: 4 + 4,

lakier maszynowy: mat dyspersja,

papier: nie mniej niż kalka white 160 g,

obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1;

d) przekładki,

liczba stron: nie mniej niż 8 stron,

kolory: 1 + 1 (czarny 100 %),

lakier maszynowy: mat dyspersja,

papier: curious skin absynt 270 g,

obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1;

e) oprawa zeszytowa

Zamawiający dopuszcza dołączenie próbki wykonanej na potrzebę przedmiotowego postępowania, składającej się z wyżej wymienionych elementów i potwierdzającej możliwość jej wykonania przez Wykonawcę.

- 7) **próbka druku na folii Backlit**: - Semi Matt: grubość minimalna: 0,21mm, próbka minimum 50/50 cm;
- 8) **próbka druku PANTONE na PCV**: grubość minimalna: 0,76 mm, próbka min 50/50mm, + laminacja gloss lub mat, druk Pantone 2+2.

UWAGA: Wykonawca winien załączyć po jednej próbce z każdego typu

UWAGA: niżej opisany sposób przekazania dotyczy tylko w wyłącznie próbki!

Próbki należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w sekretariacie Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (III piętro).

Opakowanie winno być wyraźnie oznaczone: „**PRÓBKİ W POSTĘPOWANU - „Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego.”**”, ZNAK: **PZP.271.35.2021”**

Próbki należy złożyć do dnia i godziny określonej w pkt. 1 Rozdziału XVIII SWZ pn. SPOSÓB

I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIE OFERT. Na opakowaniu z próbką dostarczoną

Zamawiającemu powinna zostać oznaczona data i godzina jej złożenia.

Próbka złożona po terminie, o którym mowa powyżej, jak i brak złożenia próbki, skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

Próbki są wymagane w celu oceny złożonej oferty w ramach kryteriów oceny ofert, zgodnie z Rozdziałem XIX SWZ.

Próbki nie będą podlegały uzupełnieniu.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie przesyłki z próbkami w przypadku nieprawidłowego jej oznaczenia.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

Rozdział IV WIZJA LOKALNA

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego.

Rozdział V PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub kilku podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał, o ile są mu wiadome na tym etapie, nazwy lub firmy podwykonawców.

Rozdział VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

Rozdział VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu opisane poniżej.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
a) w celu potwierdzenia spełnienia warunku w zakresie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych – wykonuje) należycie 3 usługi o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto każda, polegające na druku

kolorowych materiałów informacyjnych lub promocyjnych, w tym m. in. plakatów, broszur, ulotek, katalogów, zaproszeń, folderów, listów i kopert oraz wizytówek.

Jedna usługa oznacza jedną umowę/zamówienie.

W odniesieniu do usług powtarzających się lub ciągłych - (tj. usług wykonywanych/niezakończonych) weryfikacja w zakresie, spełnienia warunku odnoszącego się do wartości usługi, zostanie dokonana na dzień upływu składania ofert.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział VIII PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
--

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 109 ust. 1 pkt. 4-7 ustawy, tj.:
 - 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;

- 4) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

Rozdział IX PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty Wykonawca **zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający **wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 3 poniżej.
3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy to:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, stanowiące **załącznik nr 6 do SWZ**;
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,

sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

- 3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie zgodnym z opisanym w Rozdziale VII „Warunki udziału w postępowaniu” pkt 2, ppkt 4 lit. a) SWZ, w wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 4 do SWZ**;

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2 powyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 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.

Rozdział X POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. **Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.**
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

Rozdział XI INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia to potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział XII SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

ZASADY OGÓLNE

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Postępowanie oznaczone jest znakiem PZP.271.35.2021, a Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
8. Dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę muszą być sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 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.

ZŁOŻENIE OFERTY

9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
10. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI Z WYŁĄCZENIEM SKŁADANIA OFERT

14. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż złożenie oferty, zmiana oferty, wycofanie oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).
15. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, adres e-mail: przetargi@polin.pl
16. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania

dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany powyżej adres e-mail.

WYJAŚNIE TREŚCI SWZ

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
18. 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 odpowiednio ofert.
19. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 15 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
22. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
23. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
24. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści SWZ

Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

25. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Rozdział XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
4. Wraz z ofertą Wykonawca składa zaszyfrowane według instrukcji użytkownika systemu miniPortalu następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 (jeżeli dotyczy);
 - 3) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 7 (jeżeli dotyczy);
 - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, w tym odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca

zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

6. **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - w formacie danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę innego formatu danych, niewymiennego w pkt 6 powyżej, który to format uniemożliwi Zamawiającemu jej otwarcie - (tj. zapoznanie się) - z treścią oferty, Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia takiej oferty na podstawie treści przepisu art. 226 ust. 1 pkt 6) ustawy.**
7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” lub wniosku dostępnego na ePUAP. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
10. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, powinno być sporządzone w postaci elektronicznej, w formatach danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie.

11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
18. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela Gwaranta lub Poręczyciela, zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
19. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIV TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, dalej: „tajemnica przedsiębiorstwa”), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:

- 1) wykaże lub oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- 2) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub technologiczną lub organizacyjną przedsiębiorstwa lub są inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
- 3) wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.
3. Sam fakt złożenia w toku postępowania pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
4. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”** a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

Rozdział XV SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w treści oferty złożonej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ, przy czym Wykonawca **ma obowiązek podać całkowitą cenę ofertową brutto za realizację całości zamówienia**, tj. pełnego nakładu wszystkich pojedynczych pozycji składających się na zamówienie.
2. Składając ofertę Wykonawca ma obowiązek **podać także jednostkowe brutto za jeden nakład danego rodzaju druku**. Ceny jednostkowe brutto za jeden nakład danego rodzaju druku będą służyły do rozliczenia poszczególnych zamówień w trakcie trwania umowy.
3. Cena ofertowa brutto oraz ceny jednostkowe brutto za jeden nakład danego rodzaju druku muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie

z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ oraz projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.

4. Ceny podane w treści oferty są cenami ostatecznymi, niepodlegającymi negocjacji i wyczerpującymi wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty oraz ceny jednostkowe za jeden nakład danego rodzaju druku powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Cena oferty brutto, tj. cena za realizację całości zamówienia, będzie służyć będzie do porównania złożonych ofert (szczegółowy opis sposobu dokonania oceny ofert w kryterium „cena” zawarty jest w Rozdziale XIX SWZ).
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.
8. Wzór formularza oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu

u Zamawiającego obowiązku podatkowego, powinien samodzielnie odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział XVI WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XVII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **7 stycznia 2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XVIII SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę **do dnia 9 grudnia 2021 r. do godziny 12:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 grudnia 2021 r. o godzinie 13:30.**

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w zakresie gwarantowanym jak i opcjonalnym.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenie zawartej w ofercie.

Rozdział XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena (C) – waga kryterium **40 %**

Jakość (J) – waga kryterium **60 %** - ocena na podstawie dołączonych do oferty próbek

Zasady oceny ofert w kryterium „Cena”:

Kryterium „Cena” zostanie ocenione na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie całkowitej łącznej ceny brutto za wykonanie całości zamówienia, tj. ceny wskazanej w pkt. 1 Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Ocena punktowa w ramach kryterium „Cena” zostanie dokonana zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium

Cena najniższa – to najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,

Cena oferty badanej – cena brutto oferty badanej.

Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie oferowana **cena brutto za realizację całości zamówienia** podana przez Wykonawcę w ofercie, przy czym cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Maksymalna liczba punktów, jakie może uzyskać oferta w kryterium „cena” wynosi: **40**.

Zasady oceniania ofert w kryterium: „Jakość”:

Kryterium „Jakość” - zostanie ocenione na podstawie dołączonych do oferty ośmiu próbek, tj. przykładowych wydruków zrealizowanych przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przy czym Zmawiający wymaga złożenia wraz z ofertą w sposób opisany w Rozdziale III pkt 4 SWZ po jednej próbce wydruku dla każdego rodzaju druków, składających się na zamówienie. **Wykonawca winien załączyć tylko po jednej próbce każdego typu.**

Próbki powinny spełniać wymogi określone w pkt 4 Rozdziału III SWZ.

Punkty w tym kryterium będą przyznane na podstawie wspólnej oceny członków Komisji przetargowej opartej o ocenę organoleptyczną (tj. poprzez zmysł dotyku oraz wzroku) dostarczonych próbek.

Ocena poziomu (jakości) próbek zostanie dokonana w oparciu o następujące podkryteria:

1) Zaproszenie:

a) nasycenie koloru - max. 5 pkt.,

b) ostrość - max 5 pkt.,

- c) kontrast - max 5 pkt.,
- d) jakość wykonania tłoczenia - max 5 pkt.

Za próbkę zaproszenia Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

2) teczka na dokumenty A4:

- a) nasycenie koloru - max 5 pkt.,
- b) ostrość - max 5 pkt.,
- c) kontrast - max 5 pkt.,

Za próbkę teczki na dokumenty A4 Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

3) plakat w pełnym kolorze CMYK:

- a) nasycenie koloru - max 5 pkt.,
- b) ostrość - max 5 pkt.,
- c) kontrast - max 5 pkt.

Za próbkę plakatu w pełnym kolorze CMYK Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

4) wizytówka:

- a) nasycenie koloru - max 5 pkt.,
- b) ostrość - max 5 pkt.,
- c) kontrast - max 5 pkt.

Za próbkę wizytówki Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

5) folder promocyjny :

- a) nasycenie koloru - max 5 pkt.,
- b) ostrość - max 5 pkt.,

- c) kontrast – max 5 pkt.,
- d) jakość wykonania tłoczenia – max 5 pkt.,
- e) poziom oprawy introligatorskiej (wykonania grzbietu, klejenie, poprawność spasowania składek, sposób wykonania paska ze skrzydełkami) - max 5 pkt.,
- f) brak dominanty barwnej (dominacja jednego koloru w reprodukcjach czarnobiałych) – max 5 pkt.

Za próbkę katalogu Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

6) Folder wizerunkowy:

- a) nasycenie koloru - max 5 pkt.,
- b) ostrość - max 5 pkt.,
- c) kontrast - max 5 pkt.,
- d) jakość wykonania hot stampingu - max 5 pkt.,
- e) poziom oprawy introligatorskiej - max 5 pkt.,
- f) brak dominanty barwnej (dominacja jednego koloru w reprodukcjach czarnobiałych) - max 5 pkt.

Za próbkę folderu Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

7) próbka druku na folii Backlit - Semi Matt:

- a) ostrość - max 5 pkt.,
- b) kontrast - max 5 pkt.

Za próbkę druku na folii Backlit Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

8) próbka druku PANTONE na PCV:

- a) ostrość - max 5 pkt.,

c) kontrast - max 5 pkt.

Za próbkę druku PANTONE na PCV Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

Maksymalna liczba punktów, jakie może uzyskać Wykonawca za przedstawione przez siebie próbki we wszystkich wymienionych powyżej podkryteriach wynosi 145 punktów. W oparciu o tak przyznane punkty w podkryteriach zostanie obliczona liczba punktów, jakie oferta uzyska w kryterium „jakość” zgodnie z poniższym wzorem:

$$J = \frac{J_{bad}}{J_n} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie:

J – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „jakość”

J_{bad} – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w ramach podkryteriów

J_n – oznacza liczbę punktów najwyższej ocenionej oferty przyznanych w ramach podkryteriów

Maksymalna liczba punktów, jakie może uzyskać oferta w kryterium „jakość” wynosi 60.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach ceny i jakości publikacji uzyska największą liczbę punktów, wg wzoru:

$$P = C + J$$

gdzie:

P - całkowita liczba punktów przyznana ofercie

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

J - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „jakość”

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyska najwyższą łączną ilość punktów w obydwu kryteriach.

**Rozdział XX 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 w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienie było wymagane w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXI ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. **Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed zawarciem Umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które stanowi 3% wartości umowy.**
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO BP S.A. 90 1020 1026 0000 1102 0275 4547 z podaniem tytułu: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: postępowanie PZP.271.35.2021”.
4. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający uznaje za skuteczne, jeżeli jest ono wniesione tj. znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu zawarcia umowy.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie wniesione w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 musi zostać złożone przed upływem terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.

7. Zabezpieczenie wnoszone w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 powinno:
 - 1) zawierać określenie kwoty poręczenia lub gwarancji;
 - 2) zawierać wskazanie gwaranta lub poręczyciela;
 - 3) wskazanie beneficjenta gwarancji lub poręczenia, tj. Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN
 - 4) zawierać postanowienie, iż odpowiednio poręczyciel lub gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo oraz na pierwsze żądanie do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta, najpóźniej w terminie do 30 dni;
 - 5) być nieodwoływalne.
8. Warunki zwrotu zabezpieczenia określone zostały w treści wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.

Rozdział XXIII INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 7 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17 listopada 1964 – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XXIV OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN,

- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@polin.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy

w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział XXIII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2a – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 4 – Wykaz usług

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zatwierdzam:

Dorota Keller -Zalewska

Zastępca Dyrektora

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

Załącznik nr 1 do SWZ
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego, według poniższej specyfikacji:

Rodzaj druku	Specyfikacja	Nakład	Szacowana liczba nakładów w roku
karta KPM PL	86 x 54 mm, PCV o grubości 0,76 mm + laminacja gloss lub mat , druk Pantone 2+2	2000	1
karta KPM różne	86 x 54 mm, PCV o grubości 0,76 mm + laminacja gloss lub mat , druk Pantone 2+2	500	1
ulotka	A5, papier offset 200 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	15000	1
ulotka	592 x 210 składane do A5 (bigowanie pionowe), papier offset 200 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	10000	1
plakat	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	4	1
Katalog wizerunkowy	okładka format: 150 mm x297mm, liczba stron: 4, kolory: 2+0 (czarny 100 % + biel kryjąca 100 %) druk uv, materiał: priplak, classic, mleczny gładki, polipropylen, 455g/m2, 500mikron	100	1

	środek rozkładówki format: 150 mm x 297 mm, liczba stron: 16, kolory: 4 + 4 , lakier maszynowy: mat dyspersja papier: olin regular natural white 250 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, hot stamping (hologram gładki) 2 strony kalki format: 150 mm x 297 mm, liczba stron: 4, kolory: 4 + 4 ; lakier maszynowy: mat dyspersja, papier: kalka golden star extra white 160 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1 przekładki format: 150 mm x 150 mm, liczba stron: 8, kolory: 1 + 1 (czarny 100 %); lakier maszynowy: mat dyspersja; papier: curious skin absynt 270 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1 oprawa zeszytowa: 2 zszywki zwykłe po krótkim boku		
voucher	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	5000	1

voucher	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	2
ulotka PL	Ulotka 210x680 składana w harmonijkę do 8 modułów 210 mm x 85 mm, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	30000	1
ulotka EN	Ulotka 210x680 składana w harmonijkę do 8 modułów 210 mm x 85 mm, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	20000	1
ulotka PL	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	20000	1
ulotka EN	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	15000	1
ulotka HE	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	10000	1
folder	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	2000	1
ulotka	A2 składane do A3, bigowanie pionowe, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1000	2

etui	A4 złożone do formatu 210 x 120 z kieszenią o wysokości 57 mm na bilety, kieszeń klejona na bokach, papier profilsilk 300 g, bigowanie oraz sztancowanie wg wykrojnika, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	1
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	1
folder	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 8, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	200	5
folder	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	300	2
identyfikator	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	60	2
identyfikator	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	30	2
zaproszenie	A5, kreda mat 200g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1200	2
plakat	B1, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	2
folder	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 80; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1500	2

ulotka	300 x 300 mm składane do 150 x 150 mm (bigowanie pionowe i poziome), papier offsetowy 150 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	3000	2
folder	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 20, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	500	2
folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 60; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1000	1
folder	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	2000	2
folder	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1000	2
folder	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 16; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	2000	2
karta pracy	A3 składane do A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4

karta pracy	A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	3000	2
folder	210 x 210 mm, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 8, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1000	1
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	8000	1
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	5000	1
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	3000	1
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wykrojnikiem	2000	1
ulotka	A5, druk 4 + 4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2
plakat	A2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	150	4
plakat	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	150	5
certyfikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; nadruk nazwisk z pliku bazowego	2500	2
folder	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, stron 16, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	3000	1

folder	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, stron 16, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	2000	4
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	2
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	500	4
karta pracy	A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	2
folder	210 x 210 mm, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa, w tym: wkładka 4 strony na papierze 300g	1000	1
naklejka	format A4, folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	4000	1
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	20000	1
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1500	1
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	300	1

list i koperta	A4, papier offsetowy, 120 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; koperta DL z nadrukiem logo 4+0; insert listów do kopert	1000	2
program dwumiesięczny	210 mm x120 mm, 12 stron, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g oprawa zeszytowa	3000	4
program dwumiesięczny	210 mm x120 mm, 12 stron, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g oprawa zeszytowa	1000	4
zaproszenia VIP z obwolutą	2 osobne karty 210 x 126, papier offset 350 g, druk Pantone, hotstamping, tłoczenie, lakier maszynowy: mat dyspersja obwoluta: A3, wykrojniki, druk 4+4, papier offset 200 g, lakier maszynowy: mat dyspersja	300	1
zaproszenia VIP z obwolutą	2 osobne karty 210 x 126, papier offset 350 g, druk Pantone, hotstamping, tłoczenie, lakier maszynowy: mat dyspersja obwoluta: A3, wykrojniki, druk 4+4, papier offset 200 g, lakier maszynowy: mat dyspersja	700	1
plakaty na totem	1070 mm x 2165 mm, materiał: Backlit - Semi Matt, grubość: 0,21mm	1	5

wizytówki	85 mm x 55 mm, druk 4+4, papier offset 350g, folia mat 1+1 dwustronna zabezpieczająca	100	10
wizytówki	85 mm x 55 mm, druk 4+4, papier offset 350g, folia mat 1+1 dwustronna zabezpieczająca	1000	2
teczka	teczka na dokumenty A4, druk 4+0; folia mat 1+1	500	1
mapa	Bloczek z mapami (1 wzór), format B3, 100 kartek, druk 4+4, papier offset 80 g, kartonowa podkładka niezadrukowana, klejenie po długim boku	30	1
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1000	2
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	500	2
ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2
ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1000	2

ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	500	2
ulotka	A2 składane do A3, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier gazetowy 50 g	2000	2
plakat	B1, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	3
plakat	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	8
folder	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	600	4
folder	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 16; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	600	3
ulotka	A4 składane do DL (2 bigi, format po złożeniu 210x99mm), papier kreda biały mat 250 g, druk 4+4, bez uszlachetnienia	700	3
identyfikator	Format 82x110 mm, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	600	2

identyfikator	Format 82x110 mm, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	100	2
karteczki na lodówkę na potrzeby wystawy czasowej "Od kuchni"	format: A6 cm, papier offsetowy 80 gr, druk 1+0	10000	2
list i koperta	2 kartki A4, papier offsetowy, 120 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; koperta DL z nadrukiem logo 4+0; insert listów do kopert	700	2
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	700	1
afisze do wystawy plenerowej "Pełno ich nigdzie"	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	10	8
plakaty do wystawy podróżującej „Muzeum na	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	2

kółkach"			
plakaty do wystawy podróżującej „Muzeum na kółkach"	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	400	2
broszury do wystawy podróżującej „Muzeum na kółkach"	folder A5, 12 stron zszyte; papier offsetowy: okładka: 200 gr + karty wewnętrzne: 120 gr;; druk 4+4y;	5000	1
karty pracy dla dzieci do wystawy podróżującej "Muzeum na kółkach"	A3 składane do A5,4+4, papier offset: 120 gr.	2500	2
broszury z opisem miejsc w poszczególnych miejscowościach do wystawy podróżującej „Muzeum na kółkach"	folder A5, 12 stron szyte, apier offsetowy: okładka: 200 gr + karty wewnętrzne: 120 gr;; druk 4+4	100	16
zaproszenia na ceremonie cmentarne	format: A6, druk 4+4, papier offsetowy: 250 gr.	30	6

plakaty na ceremonie cmentarne	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	5	6
ulotki o akcji Żonkile do rozdawania przez wolontariuszy (PL+ANG)	Format: 31,5 x 14,8 (cm) składane na 3 (do formatu:10,5 x 14,8 cm), papier offset: 120 gr., kolor: 4 + 4	75000	1
ulotki o akcji Żonkile (HEB+ANG)	Format: 31,5 x 14,8 (cm) składane na 3 (do formatu:10,5 x 14,8 cm), papier offset: 120 gr., kolor: 4 + 4	2500	1
plakaty żonkilowe do rozdawania przez wolontariuszy	A2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	500	2
identyfikator	Format: A6; laminacja; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, druk 4+0	1500	1
identyfikator	Format: A6; laminacja; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), druk 4+0	100	1
Folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 250 gr, środek 120g druk 4+4, folia mat 1+0	70	1
naklejka do gazet z żonkilami	format: 15x20 cm; folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	150000	1

identyfikatory dla wolontariuszy szkolnych (akcja "Żonkile")	Format: A6; laminacja; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), druk 4+0	1800	1
certyfikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; nadruk danych z pliku bazowego	450	2
certyfikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego)	50	2
identyfikatory na konferencje edukacyjne	A6, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	450	2
identyfikatory na konferencje edukacyjne	A6, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	50	2
teczka	Karton 350g. tzw. GC1 czyli karton z góry i z dołu biały, folia mat druk 4+0 – biała z 3 skrzydełkami wewnętrznymi, format A4 z gumką, nadruk na zewnętrznej części teczeki	500	2
pocztówka	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	500	3

naklejka	format A4, folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	1000	3
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1500	3
ulotka MER	A5 papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1500	3
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	500	3
Folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 80; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	500	1
folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 60; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	500	1
karta pracy	A3 składane do A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	150	2
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, tłoczenie	500	1

Wymagania związane z realizacją art. 95 ust. 2 ustawy.

W przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności dotyczące przedmiotu zamówienia, tj. osoby bezpośrednio wykonujące czynności takie jak: sprawdzanie poprawności plików przed drukiem, obsługa maszyn drukujących, pakowanie

nakładu., były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

Załącznik nr 2 do SWZ

OFERTA

Pełna nazwa (firma) wykonawcy: _____

Siedziba i adres wykonawcy: _____

REGON: _____ NIP: _____

Telefon: _____

Adres e-mail: _____

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu udzielanym w trybie podstawowym bez prowadzenia negocjacji pod nazwą: „**Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego**”, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia („SWZ”), za:

1. całkowitą cenę ofertową brutto za realizację całego zamówienia:

_____ PLN (słownie: _____ złotych _____),

w tym podatek VAT w wysokości: _____ PLN

oraz **cena netto** w wysokości:

_____ PLN (słownie: _____ złotych _____),

w tym **ceny jednostkowe za wykonanie poszczególnych nakładów w danym rodzaju druków:**

Rodzaj druku	Specyfikacja	Nakład	Szacowana liczba nakładów w roku	cena brutto za 1 nakład	Cena brutto za wszystkie nakłady
karta KPM PL	86 x 54 mm, PCV o grubości 0,76 mm + laminacja gloss lub mat , druk Pantone 2+2	2000	1		
karta KPM różne	86 x 54 mm, PCV o grubości 0,76 mm + laminacja gloss lub mat , druk Pantone 2+2	500	1		
ulotka	A5, papier offset 200 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	15000	1		
ulotka	592 x 210 składane do A5 (bigowanie pionowe), papier offset 200 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	10000	1		
plakat	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	4	1		
folder wizerunkowy	kładka format: 150 mm x297mm, liczba stron: 4, kolory: 2+0 (czarny 100 % + biel kryjąca 100 %) druk uv, materiał: priplak, classic, mleczny gładki, polipropylen, 455g/m2, 500mikron środek rozkładówki format: 150 mm x297 mm, liczba stron: 16, kolory: 4 + 4 , lakier	100	1		

	maszynowy: mat dyspersja papier: olin regular natural white 250 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, hot stamping (hologram gładki) 2 strony kalki format: 150 mm x 297 mm, liczba stron: 4, kolory: 4 + 4 ; lakier maszynowy: mat dyspersja, papier: kalka golden star extra white 160 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1 przekładki format: 150 mm x 150 mm, liczba stron: 8, kolory: 1 + 1 (czarny 100 %); lakier maszynowy: mat dyspersja; papier: curious skin absynt 270 g lub równoważny; obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1 oprawa zeszytowa: 2 zszywki zwykłe po krótkim boku				
voucher	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	5000	1		

voucher	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	2		
ulotka PL	Ulotka 210x680 składana w harmonijkę do 8 modułów 210 mm x 85 mm, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	30000	1		
ulotka EN	Ulotka 210x680 składana w harmonijkę do 8 modułów 210 mm x 85 mm, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	20000	1		
ulotka PL	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	20000	1		
ulotka EN	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	15000	1		
ulotka HE	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	10000	1		
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	2000	1		

ulotka	A2 składane do A3, bigowanie pionowe, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1000	2		
etui	A4 złożone do formatu 210 x 120 z kieszenią o wysokości 57 mm na bilety, kieszeń klejona na bokach, papier profilsilk 300 g, bigowanie oraz sztancowanie wg wykrojnika, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	1		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	1		
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 8, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	200	5		
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	300	2		
identyfikator	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	60	2		

identyfikator	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	30	2		
zaproszenie	A5, kreda mat 200g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1200	2		
plakat	B1, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	2		
Folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 80; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1500	2		
ulotka	300 x 300 mm składane do 150 x 150 mm (bigowanie pionowe i poziome), papier offsetowy 150 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	3000	2		
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 20, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	500	2		
folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 60; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1000	1		

Folder promocyjny	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	2000	2		
Folder promocyjny	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	1000	2		
Folder promocyjny	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 16; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	2000	2		
karta pracy	A3 składane do A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4		
karta pracy	A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	3000	2		

Folder promocyjny	210 x 210 mm, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 8, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1000	1		
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	8000	1		
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	5000	1		
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	3000	1		
karteczki	DL, papier offsetowy, 160 g, druk 1+0, dwa otwory zgodnie z wyrojnikiem	2000	1		
ulotka	A5, druk 4 + 4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2		
plakat	A2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	150	4		
plakat	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	150	5		
certyfikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; nadruk nazwisk z pliku bazowego	2500	2		

Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, stron 16, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	3000	1		
Folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, stron 16, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	2000	4		
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	2000	2		
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	4		
ulotka	A5, papier offsetowy, 150 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	500	4		
karta pracy	A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1000	2		
Folder promocyjny	210 x 210 mm, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa, w tym: wkładka 4 strony na papierze 300g	1000	1		
naklejka	format A4, folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	4000	1		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier	20000	1		

	offsetowy 140 g				
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1500	1		
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	300	1		
list i koperta	A4, papier offsetowy, 120 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; koperta DL z nadrukiem logo 4+0; insert listów do kopert	1000	2		
program dwumiesięczny	210 mm x120 mm, 12 stron, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g oprawa zeszytowa	3000	4		
program dwumiesięczny	210 mm x120 mm, 12 stron, druk 4 + 4 Lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g oprawa zeszytowa	1000	4		

zaproszenia VIP z obwolutą	2 osobne karty 210 x 126, papier offset 350 g, druk Pantone, hotstamping, tłoczenie, lakier maszynowy: mat dyspersja obwoluta: A3, wykrojniki, druk 4+4, papier offset 200 g, lakier maszynowy: mat dyspersja	300	1		
zaproszenia VIP z obwolutą	2 osobne karty 210 x 126, papier offset 350 g, druk Pantone, hotstamping, tłoczenie, lakier maszynowy: mat dyspersja obwoluta: A3, wykrojniki, druk 4+4, papier offset 200 g, lakier maszynowy: mat dyspersja	700	1		
plakaty na totem	1070 mm x 2165 mm, materiał: Backlit - Semi Matt, grubość: 0,21mm	1	5		
wizytówki	85 mm x 55 mm, druk 4+4, papier offset 350g, folia mat 1+1 dwustronna zabezpieczająca	100	10		
wizytówki	85 mm x 55 mm, druk 4+4, papier offset 350g, folia mat 1+1 dwustronna zabezpieczająca	1000	2		
teczka	teczka na dokumenty A4, druk 4+0; folia mat 1+1	500	1		

mapa	Bloczek z mapami (1 wzór), format B3, 100 kartek, druk 4+4, papier offset 80 g, kartonowa podkładka niezadrukowana, klejenie po długim boku	30	1		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1000	2		
ulotka	A4 składane do A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	500	2		
ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	2000	2		
ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	1000	2		
ulotka	A5, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	500	2		

ulotka	A2 składane do A3, druk 4 + 4, bigowanie pionowe, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier gazetowy 50 g	2000	2		
plakat	B1, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	3		
plakat	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	8		
folder promocyjny	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	600	4		
folder promocyjny	A5, oprawa zeszytowa po boku 210 mm środek: papier offsetowy 80 g, druk 4+4, stron 16; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	600	3		
ulotka	A4 składane do DL (2 bigi, format po złożeniu 210x99mm), papier kreda biały mat 250 g, druk 4+4, bez uszlachetnienia	700	3		

identyfikator	Format 82x110 mm, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	600	2		
identyfikator	Format 82x110 mm, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	100	2		
karteczki na lodówkę na potrzeby wystawy czasowej "Od kuchni"	format: A6 cm, papier offsetowy 80 gr, druk 1+0	10000	2		
list i koperta	2 kartki A4, papier offsetowy, 120 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; koperta DL z nadrukiem logo 4+0; insert listów do kopert	700	2		
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łąmania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, papier offsetowy 140 g	700	1		

afisze do wystawy plenerowej "Pełno ich nigdzie"	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	10	8		
plakaty do wystawy podróży „Muzeum na kółkach”	B2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	100	2		
plakaty do wystawy podróży „Muzeum na kółkach”	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	400	2		
broszury do wystawy podróży „Muzeum na kółkach”	folder A5, 12 stron zszyte; papier offsetowy: okładka: 200 gr + karty wewnętrzne: 120 gr;,, druk 4+4y;	5000	1		
karty pracy dla dzieci do wystawy podróży "Muzeum na kółkach"	A3 składane do A5,4+4, papier offset: 120 gr.	2500	2		
broszury z opisem miejsc w poszczególnych miejscowościach do wystawy podróży „Muzeum na kółkach”	folder A5, 12 stron zszyte, apier offsetowy: okładka: 200 gr + karty wewnętrzne: 120 gr;,, druk 4+4	100	16		
zaproszenia na ceremonie cmentarne	format: A6, druk 4+4, papier offsetowy: 250 gr.	30	6		

plakaty na ceremonie cmentarne	A3, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	5	6		
ulotki o akcji Żonkile do rozdawania przez wolontariuszy (PL+ANG)	Format: 31,5 x 14,8 (cm) składane na 3 (do formatu: 10,5 x 14,8 cm), papier offset: 120 gr., kolor: 4 + 4	75000	1		
ulotki o akcji Żonkile (HEB+ANG)	Format: 31,5 x 14,8 (cm) składane na 3 (do formatu: 10,5 x 14,8 cm), papier offset: 120 gr., kolor: 4 + 4	2500	1		
plakaty żonkilowe do rozdawania przez wolontariuszy	A2, papier offsetowy 200g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+0	500	2		
identyfikator	Format: A6; laminacja; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, druk 4+0	1500	1		
identyfikator	Format: A6; laminacja; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), druk 4+0	100	1		
folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 32; okładka: papier kreda mat, 250 gr, środek 120g druk 4+4, folia mat 1+0	70	1		
naklejka do gazet z żonkilami	format: 15x20 cm; folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	150000	1		

identyfikatory dla wolontariuszy szkolnych (akcja "Żonkile")	Format: A6; laminacja; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), druk 4+0	1800	1		
certifikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; nadruk danych z pliku bazowego	450	2		
certifikat	A4, papier offsetowy, 200 g, druk 4+0, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1; (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego)	50	2		
identyfikatory na konferencje edukacyjne	A6, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; nadruk nazwisk z pliku bazowego - personalizacja jednostronna, Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	450	2		
identyfikatory na konferencje edukacyjne	A6, papier offsetowy 250g, druk 4+4, bez uszlachetnienia; bez personalizacji (możliwość ręcznego wpisania danych przez Zamawiającego), Umieszczenie formatki w etui ze smyczą na koszt Wykonawcy	50	2		

teczka	Karton 350g. tzw. GC1 czyli karton z góry i z dołu biały, folia mat druk 4+0 – biała z 3 skrzydełkami wewnętrznymi, format A4 z gumką, nadruk na zewnątrznej części teczki	500	2		
pocztówka	A6, papier offsetowy 140g, folia mat 1+1, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	500	3		
naklejka	format A4, folia samoprzylepna, druk 4+0, rycowanie według wykrojnika	1000	3		
folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	1500	3		
ulotka MER	A5 papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 2, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	1500	3		
folder promocyjny	A5, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 12, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1, oprawa zeszytowa	500	3		
folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 80; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	500	1		

folder promocyjny	210 x 210 mm, środek: papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, stron 60; okładka: papier kreda mat, 170 gr, druk 4+4, folia mat 1+0	500	1		
karta pracy	A3 składane do A4, papier offsetowy, 140 g, druk 4+4, obróbki: lakier dyspersyjny mat 1+1	150	2		
zaproszenie	A4 składane do A5, z jednym miejscem łamania, papier offset 250 g, druk 4+4, lakier maszynowy: mat dyspersja, tłoczenie,	500	1		
SUMA cen brutto za wszystkie nakłady:					

2. **OŚWIADCZAMY**, że przedmiot zamówienia wykonamy w terminach, o których mowa w SWZ.
3. Dane podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy(com) *(jeżeli dotyczy)*:

-
4. Ponadto oświadczamy, że:

- 1) Informacje zawarte na stronach od nr ____ do nr ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz. 1010 i 1649). W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do

ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy;

5. Wykonawca jest*:

- ☐ mikroprzedsiębiorstwem przedsiębiorstwem
- ☐ małym przedsiębiorstwem
- ☐ średnim przedsiębiorstwem¹
- ☐ innym przedsiębiorstwem

(zaznaczyć właściwe*)

6. Wykonawca zapoznał się ze SWZ oraz załącznikami, zdobył wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, przyjmuje warunki określone w SWZ i zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z nimi;
7. Zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT);
8. W wypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

¹ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 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 i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Załącznik nr 3 do SWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 125 UST. 1 USTAWY
DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego.**”, oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z udziału w postępowaniu opisane w Rozdziale VII SWZ oraz że Wykonawca spełnia określone przez Zamawiającego w Rozdziale VIII SWZ warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca wpisany jest do rejestru _____ prowadzonego przez _____ pod nr _____. Dokument można bezpłatnie uzyskać pod adresem _____.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SWZ
WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego.**” Oświadczam/oświadczamy, że zrealizowaliśmy/realizujemy następujące usługi:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia w złotych (brutto)	Termin wykonania	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego została wykonana usługa
1.				
2.				

Jednocześnie, załączamy dowody potwierdzające, że usługi **wykazane powyżej zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, zgodnie wymogiem zawartym w Rozdziale IX pkt 3 ppkt. 3) SWZ w zw. z Rozdziałem VII pkt 2 ppkt 4 lit. a) SWZ.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SWZ

**OŚWIADCZENIE W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM
NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego**” oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca polega na następujących zasobach innych podmiotów:

(należy wskazać dane podmiotu oraz zakres zasobów danego podmiotu)

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie:

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie:

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie: _____

Oświadczamy, że podmioty te zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SWZ

OŚWIADCZENIE

O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi drukowania materiałów promocyjnych i informacyjnych na rzecz Zamawiającego.**”

oświadczam, że *:

- ☐ Wykonawca **przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust 1. pkt 5 ustawy. Do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, Dz. U. z 2021, poz. 275) należą następujące podmioty:
- 1)
- 2)
- 3)
- ☐ Wykonawca **nie przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art.108 ust 1. pkt 5 ustawy.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

(zaznaczyć właściwe*)

Załącznik nr 7 do SWZ

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego zamówienia, którego przedmiotem jest druk materiałów promocyjnych i informacyjnych (dalej: „Materiały”), zaś Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia określonego w pkt. 15.
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) druku Materiałów;
 - 2) zapakowania i dostarczenia Materiałów do siedziby Zamawiającego;
 - 3) wniesienia Materiałów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym rodzaj oraz ilość Materiałów, określa załącznik numer ____.

Wykonanie zamówienia

4. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego przez 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, w zależności od tego która z tych okoliczności nastąpi wcześniej.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać druki Materiałów stanowiących część przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia złożenia zlecenia i przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego prawidłowych pod względem technicznym i ilościowym plików produkcyjnych do wydruku, przy czym przez realizację części zamówienia Strony rozumieją wydrukowanie danej partii Materiałów zgodnie z załącznikiem nr ____ do Umowy i ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego.

6. Zamawiający będzie przysyłał zlecenia, o których mowa w pkt 5 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres_____.

Zobowiązania Wykonawcy

7. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty, w sposób uwzględniający wymagania Zamawiającego oraz zgodnie z załącznikiem nr _____.

8. W trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca będzie pozostawał w stałym kontakcie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

9. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady Materiałów względem Zamawiającego na podstawie przepisów kodeksu cywilnego o rękojmi za wady.

10. Zamawiający ma prawo dokonać zwrotu uszkodzonych bądź wadliwych Materiałów. W takim przypadku – niezależnie od innych uprawnień wynikających z rękojmi za wady – Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest do ponownego druku wadliwej partii Materiałów na swój koszt i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego, w terminie 3 dni liczonych od chwili zgłoszenia wady. Zgłoszenia będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 6.

11. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych komplikacjach i utrudnieniach w wykonaniu zamówienia, które mogłyby zakłócić płynność realizacji.

12. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób przekazanych Materiałów bez pisemnej zgody Zamawiającego.

13. Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie części Umowy przez podwykonawców, przy czym w takim wypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne oraz zobowiązuje się do koordynowania prac podwykonawców.

Odpowiedzialność

14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją Umowy a wyrządzone przez Wykonawcy, jego podwykonawców lub inne osoby, które działają na jego zlecenie lub w jego imieniu, przy czym dotyczy to zarówno szkód wyrządzonych Zamawiającemu, jak i osobom trzecim.

Wynagrodzenie

15. Z tytułu należytego wykonania Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości _____ brutto (_____ złotych).

16. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie i załącznikach do niej oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

17. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, po wykonaniu poszczególnych zleconych przez Zamawiającego partii zamówienia.

18. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację zamówienia jest podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru potwierdzający należyte wykonanie partii zamówienia. Wzór protokołu stanowi Załącznik numer ____.

19. Wynagrodzenie wykonawcy za należyte wykonanie partii zamówienia zostanie obliczone jako iloczyn ilości oraz stawki za dany element przedmiotu zamówienia określony w ofercie Wykonawcy.

20. Zamawiający uiszczy wynagrodzenie obliczone zgodnie z postanowieniami pkt. 18 powyżej w terminie 21 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Podstawę do wystawienia faktury stanowi protokół podpisany bez uwag i zastrzeżeń przez Zamawiającego.

21. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

22. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

Kary umowne

23. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi wykonania i dostawy Materiałów, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w pkt. 15 za każdy dzień zwłoki.
24. W przypadku gdy Materiały mają wady, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może od Umowy odstąpić także w przypadku wad nieistotnych.
25. W przypadku gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia wad, a Wykonawca nie usunie ich w terminie wskazanym w pkt. 10, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w pkt. 15 za każdy dzień zwłoki w usunięciu tych wad. Nie uchybia to uprawnieniom Zamawiającego wynikającym z obowiązujących przepisów.
26. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt. 15.
27. Zapłata kary umownej nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.
28. Zamawiający ma prawo do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę.
29. Maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50 % całkowitego wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

Przetwarzanie danych osobowych pracowników Wykonawcy

30. *W przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez Wykonawcę danych osobowych swojego pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania tych osób o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich*

danych osobowych w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz RODO. Podstawą do przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO. Wykonawca zobowiązuje się także do poinformowania osób, których dane udostępnia, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez cały czas trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń z Umowy. Dane pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu po stronie Wykonawcy nie będą przekazywane innym podmiotom. Zamawiający powołał Inspektora Danych Osobowych, kontakt: iod@polin.pl. Pracownik lub reprezentant lub osoba wyznaczona do kontaktu po stronie Wykonawcy mają prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto pracownikowi lub reprezentantowi lub osobie wyznaczonej do kontaktu po stronie Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych. W przypadku zmiany pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania nowo wskazanej osoby o treści niniejszego postanowienia.

LUB

31. Zamawiający oświadcza, że dane osobowe Wykonawcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz numer rachunku bankowego, będą przetwarzane przez Zamawiającego jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1000) zwanej dalej „Ustawą” oraz aktami wykonawczymi do Ustawy i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy. Dane osobowe, o których

mowa powyżej będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.

32. *Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.*

33. *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych.*

34. *Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego.*

35. *Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pod numerem telefonu +48 22 4710341 lub adresem e-mail: iod@polin.pl.*

36. *Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy, w związku i w celu wykonywania Umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT; podmioty świadczące na rzecz Zamawiającego badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne; operatorzy pocztowi i kurierzy; operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności; organy uprawnione do otrzymania danych osobowych Usługobiorcy na podstawie przepisów prawa; osoby uprawnione do uzyskania dostępu do informacji publicznej.*

37. *Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.*

Zatrudnianie pracowników

28. *Wykonawca oraz jego podwykonawcy zobowiązani są do zatrudniania na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy*

osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, a polegających na:
sprawdzaniu poprawności plików przed drukiem, obsłudze maszyn drukujących, pakowanie
nakładu.

29. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania
czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcy lub
podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących
czynności określone w pkt. 28 Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww.
wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww.
wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

30. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym
w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu
wskazane poniżej dowody, według wyboru Zamawiającego, w celu potwierdzenia spełnienia
wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę
osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 28 w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o
pracę osób 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 ich imienia i nazwiska, rodzaju umów o pracę, dat zawarcia umów,
zakresu obowiązków tych pracowników oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia
oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcy lub
podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji
zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub 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 obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

3) 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 obowiązującymi przepisami.

31. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę lub podwykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 30 będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

32. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 PLN za każdą osobę wykonującą czynności określone w pkt. 29, z którą Wykonawca lub podwykonawca nie zawarł umowy o pracę.

Zabezpieczenie

33. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia Wykonawca wniesie Zamawiającemu przed dniem zawarcia Umowy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 3 % wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy (brutto), tj. _____ PLN (_____).

34. Zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia zostanie wniesione w formie _____.

35. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań z niej wynikających.

36. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia

i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane poprzez podpisany bez zastrzeżeń przez Strony protokół odbioru.

37. Zamawiający zwróci Wykonawcy wniesioną kwotę zabezpieczenia powiększoną o odsetki bankowe i pomniejszoną o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz kwoty ewentualnych roszczeń Zamawiającego pozostających w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy.

38. W przypadku zamiaru wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie poręczenia lub gwarancji, projekt poręczenia lub gwarancji będzie wymagał uprzedniego zatwierdzenia przez Zamawiającego.

39. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w formie gwarancji lub poręczenia, powinny być one nieodwołalne, bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.

Odstąpienie od Umowy

40. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, lub dalsze wykonywanie niniejszej umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu lub jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 p.z.p. i art. 455 p.z.p.,
- b) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 p.z.p.,
- c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

41. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 p.z.p. i art. 455 p.z.p., Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
42. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

Cesja

43. Wykonawcy nie przysługuje prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.