

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na:

„Wykonanie 150 000 papierowych żonkili zgodnie z projektem Zamawiającego w języku polskim”

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.271.6.2022

Warszawa, 24 lutego 2022 r.

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**,
konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

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: **MHZZP(/MHZZP/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 zawarcia umowy ramowej.

6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
7. Zamawiający nie określa czynności związanych z realizacją zamówienia, odnośnie których wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy (art. 95 ustawy).
8. 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 jest wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego 150 000 papierowych żonkili zgodnie z projektem Zamawiającego w języku polskim, które będą rozdawane podczas akcji Żonkile, która odbędzie się 19 kwietnia 2023 roku, w ramach obchodów 80. rocznicy powstania w getcie warszawskim. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz opis sposób wykonania zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV: **79800000-2 usługi drukowania i powiązane**
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. 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 znajdujących 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

Dostarczenie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego **do 90 dni kalendarzowych** 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: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.

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 4 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;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym 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 3 miesiące przed jego złożeniem.

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

Zamawiający informuje, iż z uwagi na brak precyzowania szczegółowych warunków udziału w postępowaniu - Rozdział VII SWZ, Zamawiający nie określa wymogów w przedmiocie udostępniania zasobów, o których mowa w art. 118 ustawy.

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 wykonują 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.271.6.2022** 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 ofert.
19. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18 powyżej, przedłuży 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. 18, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 19 powyżej 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 OFERTY 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 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 miniPortal następujące dokumenty:

- 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
- 2) 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 innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie.
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 upewnomocnionego 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 i udostępnionego na miniPortalu. W tym celu należy w miniPortalu 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, powinny 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) wykáže lub oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - 2) wykáže, że stanowią one wartość techniczną lub technologiczną lub organizacyjną przedsiębiorstwa lub są inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
 - 3) wykáže, 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 za realizację przedmiotu zamówienia w treści oferty złożonej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto powinna określać całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z OPZ stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
4. Cena ofertowa brutto, podana w ofercie Wykonawcy, będzie służyła do porównania ofert w kryterium „cena” oraz do rozliczenia z Wykonawcą.
5. Cena podana w treści oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
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 zabezpieczenia oferty wadium.

Rozdział XVII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 2 kwietnia 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.

Rozdział XVIII SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę do dnia **4 marca 2022 r. do godziny 10:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 marca 2022 r. o godzinie 11:30.**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
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) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Rozdział XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

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

Cena (C) – waga kryterium 60 %

Skrócony czas realizacji (R) – waga kryterium 40%

Zasady oceniania ofert w kryterium: „Cena”

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Cena” na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny całkowitej brutto za realizację zamówienia, tj. za wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego 150 000 Żonkili w języku polskim (wersja klasyczna)
- 2) Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone zgodnie z poniższym wzorem:

cena najniższa

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{cena najniższa}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

cena oferty badanej

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w tym kryterium

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

Cena oferty badanej – to cena podana w treści oferty badanej

- 3) maksymalna liczba punktów, jakie może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 60 punktów.

Zasady oceniania ofert w kryterium: „Skrócony czas realizacji”

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Skrócony czas realizacji” na podstawie podanej przez Wykonawcę liczby dni kalendarzowych, o którą skróci termin realizacji zamówienia, przez co Zamawiający rozumie wykonanie i dostarczenie 150 000 żonkili w języku polskim (wersja klasyczna) do siedziby Zamawiającego.
- 2) Punkty będą obliczone następująco:
 - a) od 1 do 10 dni skrócenia terminu – 10 pkt.,
 - b) od 11 do 15 dni skrócenia terminu – 20 pkt.,
 - c) od 16 do 25 dni skrócenia terminu – 30 pkt.,
 - d) 26 i więcej dni skrócenia terminu – 40 pkt.
- 3) Maksymalna liczba punktów jaką oferta może uzyskać w tym kryterium to 40 punktów.

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która zdobyła największą liczbę punktów łącznie w obydwu kryteriach oceny ofert (C,R).

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, czyli uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach „cena” i „skrócony czas realizacji”.

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 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
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.271.6.2022”.
 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 5 do SWZ.

Rozdział XXII INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 5 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 5 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 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 XXV WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 1A - Instrukcja wykrojnik

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

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

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zatwierdzam:

(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do SWZ**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie 150 000 papierowych żonkili w języku polskim w wersji klasycznej, które będą rozdawane i mocowane do odzieży przechodniów podczas akcji Żonkile. W związku z tym, że kwiaty będą dystrybuowane m. in. na ulicach Warszawy wśród przechodniów, muszą być one trwałe, a sposób mocowania ich do odzieży stabilny, tak aby mogły być noszone przez cały dzień trwania akcji.
2. Zamówienie obejmuje wykonanie (sztancowanie, drukowanie, ręczne klejenie, mocowanie taśmy dwustronnej), a także dostarczenie gotowych żonkili do siedziby Zamawiającego przy ul. Anielewicza 6 w Warszawie wraz z wniesieniem do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia w Muzeum.
3. Wykonawca zapewni materiały niezbędne do wykonania papierowych żonkili, tj. m.in. papier, klej, taśmę dwustronną.
4. Żonkile muszą zostać wykonane zgodnie z projektem, który stanowi załącznik 1A oraz zgodnie z poniższymi wytycznymi:
5. Opis kwiatów:
Papierowy kwiat składa się z trzech elementów: kielicha złożonego z dwóch, w połowie sklejonych części oraz środka, który ukazuje się po rozchyleniu płatków. Na awersie kwiatu nadrukowany (czerń: 80%) jest napis: „19 IV 1943 POWSTANIE W GETCIE WARSZAWSKIM” (język polski), na rewersie znajduje się mocowanie kwiatu do odzieży: Żonkil przyczepiany będzie do odzieży za pomocą mocnej taśmy dwustronnej.
6. Papier:
 - a) kielich: kolor: Pantone 102U; papier: matowy; gramatura: 160 g,
 - b) środek: kolor: Pantone 107U; papier: matowy; gramatura: 120 g,
7. Nakład żonkili: 150 000 szt.
8. Żonkile muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w torebkach zapakowanych po 100 sztuk, a następnie muszą zostać zapakowane w kartonowe opakowania.

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 pn.: „**Wykonanie 150 000 papierowych żonkili zgodnie z projektem Zamawiającego w języku polskim**”, oferujemy:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków

Zamówienia („SWZ”), za:

Cenę całkowitą brutto za realizację zamówienia:

_____ PLN (_____ złotych _____),

w tym podatek VAT w wysokości _____ PLN (_____ złotych _____),

tj. za cenę netto: _____ PLN (_____ złotych _____),

Oświadczamy, że zamierzamy skrócić termin realizacji zamówienia w stosunku do wymaganego o _____ dni* (*proszę podać liczbę całkowitą).

UWAGA: W przypadku braku uzupełnienia powyższego Zamawiający uzna, że wykonawca nie proponuje skrócenia terminu realizacji zamówienia, a w konsekwencji tego przyzna 0 punktów w kryterium „skrócony czas realizacji zamówienia”

Ponadto oświadczamy, że:

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej,
konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

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.
2. Wykonawca jest:
 - mikroprzedsiębiorstwem
 - małym przedsiębiorstwem
 - średnim przedsiębiorstwem¹
 - innym przedsiębiorstwem
2. Wykonawca zapoznał się z SWZ oraz załącznikami, zdobył wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, przyjmuje warunki określone w SWZ i zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z nimi;
3. zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT);
4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, czyli do 2 kwietnia 2022 r.;
5. 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;

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.

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

** niepotrzebne skreślić*

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**,
konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

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: „**Wykonanie 150 000 papierowych żonkili zgodnie z projektem Zamawiającego w języku polskim**”, oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z udziału w postępowaniu opisane w Rozdziale VIII SWZ oraz, że Wykonawca spełnia określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII SWZ warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania 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.

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

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

Załącznik nr 4 do SWZ

OŚWIADCZENIE

O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą „**Wykonanie 150 000 papierowych żonkili zgodnie z projektem Zamawiającego w języku polskim**” 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
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SIWZ

PROJEKTOWANIE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

** - fragmenty do wyboru w zależności od formy prawnej podmiotu, który złoży najkorzystniejszą ofertę.*

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, którego przedmiotem jest wykonanie papierowych żonkili w wersji klasycznej, w języku polskim, w liczbie 150 000 sztuk według projektu zawartego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej: „**OPZ**”), który stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „**Żonkile**”), a także do dostarczenia wykonanych Żonkili, obejmującego transport i rozładunek, do siedziby Zamawiającego, tj. ul. Anielewicza 6 w Warszawie, zaś Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia określonego w pkt. 7 Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia zgodnie z treścią OPZ oraz złożoną przez niego ofertą, której treść stanowi załącznik nr ____ do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie oraz dostarczyć Żonkile w terminie ____ dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji jakości oraz poprawności druku przed wydrukowaniem pierwszej partii Żonkili.
5. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego próbne Żonkile w liczbie 10 szt. w terminie umożliwiającym ich ocenę i akceptację przez Zamawiającego, uzgodnionym w drodze roboczych porozumień Stron.
6. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń do przedstawionych próbnym Żonkili, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i do ponownego przedstawienia próbnym Żonkili do akceptacji Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń.

7. Za prawidłowe zrealizowanie przedmiotu zamówienia tj. wykonanie i dostarczeniu całej partii zamówionych Żonkili, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości _____ **PLN brutto** (_____ PLN).
8. *Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie doręczonej Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 21 dni od dnia jej doręczenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w jej treści.* / Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie doręczonego Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku, w terminie do 21 dni od dnia jego doręczenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w jego treści.**
9. Wynagrodzenie określone w Umowie wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu Umowy, w tym pokrywa poniesione przez Wykonawcę wydatki oraz koszty transportu i rozładunku Żonkili.
10. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę *faktury/rachunku** za wykonane Umowy jest podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru Żonkili.
11. Wzór protokołu odbioru końcowego stanowi załącznik nr ____.
12. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
13. Wykonawca oświadcza, iż dochowa należytej staranności w wykonaniu zamówienia.
14. W trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca będzie pozostawał w stałym kontakcie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych komplikacjach i utrudnieniach w druku i dostawie Żonkili, które mogłyby zakłócić płynność realizacji zamówienia.
16. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób materiałów zleczanych do druku bez pisemnej zgody Zamawiającego.
17. W przypadkach określonych poniżej Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:

- 1) w przypadku nieterminowego dostarczenia zamówienia – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt. 7 Umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto.
18. W przypadku stwierdzenia wad wyprodukowanych Żonkili, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może od Umowy odstąpić także w przypadku wad nieistotnych.
19. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia wad, a Wykonawca nie usunie ich w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad.
20. W przypadku, gdy wysokość kar umownych opisanych w pkt. 17 pkt. 1) Umowy osiągnie wartość 20% wynagrodzenia brutto, Muzeum ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu przyczyny umożliwiającej realizację prawa odstąpienia.
21. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w pkt. 20 Umowy, Wykonawca zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 50% całkowitej wartości brutto Umowy, o której mowa w pkt. 7 powyżej.
22. W przypadku naliczenia kary umownej, o której mowa w pkt. 21 Umowy, kary umowne, o których mowa w pkt. 17 i 19 nie będą naliczone.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar Umownych.
24. Kary umowne płatne będą w terminie do 7 dni od daty wystawienia Wykonawcy not obciążeniowych, obejmujących naliczone kary umowne, przy czym Zamawiający ma prawo do potrąceń kwot kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża nieodwołalną i bezwarunkową zgodę.
25. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy wartości 100% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 7 Umowy.

26. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia Zamawiającemu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”).
27. Zamawiający ustala wysokość Zabezpieczenia na równowartość 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, tj. _____ PLN (_____).
28. Wykonawca wnosi Zabezpieczenie najpóźniej w dniu zawarcia Umowy w formie_____.
29. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, czym będzie bez zastrzeżeń podpisany przez Strony protokół odbioru.
30. *Zamawiający oświadcza, że dane osobowe pracowników i współpracowników wyznaczonych do kontaktu ze strony Wykonawcy oraz osób reprezentujących Wykonawcę w zakresie obejmującym imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail, będą przetwarzane przez Zamawiającego jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, 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 zawarcia oraz realizacji Umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy.*
31. *Z Zamawiającym można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w preambule Umowy.*
32. *Inspektor Ochrony Danych powołany przez Zamawiającego nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polin.pl lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.*
33. *Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres obowiązywania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.*

34. Dane osobowe pracowników Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
35. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Wykonawcy oraz jego pracownikom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
36. Odbiorcami danych osobowych pracowników i współpracowników Wykonawcy, w związku z zawarciem 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 pracowników Wykonawcy na podstawie przepisów prawa.
37. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.*

LUB

38. 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, 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 zawarcia i realizacji Umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy.

39. Z Zamawiający można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w Umowie.
40. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Zamawiający nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polin.pl lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.
41. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Zamawiający przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.
42. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
43. 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 tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
44. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy, w związku i w celu zawarcia 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 oraz organy uprawnione do otrzymania danych osobowych Wykonawcy na podstawie przepisów prawa.
45. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.*
46. W przypadku udostępnienia Wykonawcy na mocy Umowy przez Zamawiającego danych osobowych pracowników i współpracowników Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Zamawiającego dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail,

wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

47. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Zamawiającego.
48. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
49. *W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu Wykonawca w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, trwale usunie wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające dane osobowe pracowników lub współpracowników Zamawiającego w sposób przewidziany w przepisach prawa. Wykonawca ma prawo do zachowania kopii informacji zawierających dane osobowe udostępnione przez Zamawiającego jedynie, gdy jest to wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu. Dane takie muszą zostać zniszczone/usunięte/zanonimizowane przez Wykonawcę po ustaniu celu, w jakim są przechowywane.**