



Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługi pn.:

„Świadczenie usług poligraficznych na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zwanej w dalszej treści SWZ „ustawą Pzp”. Zgodnie z art. 61 ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

Numer referencyjny postępowania: DZiK-DZP.2921.39.2024

Kraków, 20.05.2024 r.

REPERTORIUM

Rozdział	Nazwa rozdziału
Rozdział 1.	Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia.
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy.
Rozdział 3.	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział 4.	Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.
Rozdział 5.	Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą.
Rozdział 6.	Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.
Rozdział 7.	Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Poleganie na zasobach innych podmiotów.
Rozdział 8.	Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami.
Rozdział 9.	Wadium.
Rozdział 10.	Termin związania ofertą.
Rozdział 11.	Sposób przygotowania ofert.
Rozdział 12.	Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział 13.	Sposób obliczania ceny.
Rozdział 14.	Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział 15.	Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty.
Rozdział 16.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Rozdział 17.	Postanowienia końcowe.
Rozdział 18.	Środki ochrony prawnej.
Rozdział 19.	Obowiązki informacyjne wynikające z 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
Rozdział 20.	Załączniki do SWZ.

ROZDZIAŁ 1.

Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia

1. Dane kontaktowe Zamawiającego:

UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z siedzibą pod adresem: 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21

NIP: 675-000-21-18, REGON: 000001815

tel. +48 12 662-49-09

http: www.urk.edu.pl

e-mail: dzp@urk.edu.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym** na usługi w oparciu o **art. 275 pkt 1) w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy Pzp**, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

3. Zamawiający informuje, iż wszelkie zmiany/wyjaśnienia/modyfikacje, bądź dodatkowe informacje/zawiadomienia, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem udostępniane będą w Profilu Nabywcy Zamawiającego pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>

4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

- 1) Biuletyn Zamówień Publicznych: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>;
- 2) strona internetowa prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>;

ROZDZIAŁ 2.

Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy

A. OGÓLNE INFORMACJE

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego, na podstawie pisemnych zleceń, odpowiednio do jego bieżących potrzeb oraz zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej, wiedzy technicznej oraz obowiązującymi normami i przepisami, usług poligraficznych w zakresie składu, łamania, przygotowania do druku, druku i dostawy materiałów poligraficznych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zamieszczony w zadaniach: Zadanie nr 1 – Skład i drukowanie plakatów (Formularz cenowy Zadanie nr 1 – Załącznik nr 1a), Zadanie nr 2 – Skład i drukowanie broszur (Formularz cenowy Zadanie nr 2 – Załącznik nr 1b), Zadanie nr 3 – Skład i drukowanie Biuletynu Informacyjnego (Formularz cenowy Zadanie nr 3 – Załącznik nr 1c).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, z uwzględnieniem podziału zamówienia na **3 zadania**. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę zadań:
 - a. **Zadanie nr 1 – skład i drukowanie plakatów,**
 - b. **Zadanie nr 2 – skład i drukowanie broszur,**
 - c. **Zadanie nr 3 – skład i drukowanie Biuletynu Informacyjnego,**
4. Finansowanie zamówienia:
 - 1) w Zadaniu nr 1 (poz. 21) finansowane ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie umowy nr MEiN/2023/DPI/2872 z dnia 04.10.2023 r. zadanie pn. „Sieć badawcza uczelni przyrodniczych na rzecz rozwoju polskiego sektora mleczarskiego – projekt badawczy”,
 - 2) w Zadaniu nr 1 (poz. 1, 4) finansowane ze środków Projektu badawczego: SONATA BIS 11 pt. „Procesy glebotwórcze i akumulacja węgla w zrekultywowanych glebach leśnych

zawierających pirogenne i kopalne pozostałości węgla oraz rola organizmów glebowych w tych procesach”

- 3) pozostałe Zadania finansowane są z kosztów własnych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
5. Zamówienie realizowane będzie na potrzeby jednostek organizacyjnych Zamawiającego mieszczących się w obiektach Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie zlokalizowanych w Krakowie: Al. Mickiewicza 21, Al. Mickiewicza 24/28, ul. Łobzowska 24, ul. Jabłonowskich 10/12, ul. Urzędnicza 68, Al. 29 Listopada 46, Al. 29- listopada 50, Al. 29 Listopada 52, Al. 29 Listopada 54, Al. 29-listopada 58, Al. 29 Listopada 48b, Al. 29 Listopada 48c, ul. Balicka 116B, ul. Balicka 122, ul. Balicka 253, ul. Balicka 253A, ul. Balicka 253C, ul. Podłużna 3, ul. Jodłowa 12, ul. Prof. T. Spiczakowa 6, ul. Rędzina 1b, ul. Rędzina 1c, Prusy ul. Uniwersytecka 7.
6. Realizacja usługi opisanej w **Zadaniach nr 1, 2 i 3** odbywać się będzie sukcesywnie w oparciu o bieżące potrzeby Zamawiającego, na podstawie zleceń obejmujących skład i druk materiałów określonych ww. **Zadaniach**.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji usług poligraficznych w mniejszym zakresie w stosunku do ilości i rodzajów określonych w **Zadaniach nr 1, 2, 3** spowodowanych zmianą potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem że ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 9. Gwarantowana minimalna wielkość usług poligraficznych wynosi **50 %** zakresu określonego w przedmiocie zamówienia.
8. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji począwszy od szóstego pełnego miesiąca kalendarzowego od terminu zawarcia umowy. Strony umowy uprawnione są do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli poziom cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia przekroczy 10 % w stosunku do stawek przyjętych przez Wykonawcę w ofercie. Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (zwanego dalej „wskaźnikiem GUS”). Przez zmianę cen materiałów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów względem cen przyjętych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca będzie uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości należnego mu wynagrodzenia, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowe wyliczenia kwot, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy

powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości cen materiałów związanych z realizacją zamówienia, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 20 % wartości oferty.

9. Realizacja usług poligraficznych odbywać się będzie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Zamawiającego, zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej, obowiązującymi normami i przepisami, na podstawie pisemnych zleceń Zamawiającego.

10. Realizacja zlecenia odbywać się będzie według następujących etapów:

- 1) Jednostka Zamawiającego przekazuje Wykonawcy zlecenie wykonania usługi w formie pisemnej lub elektronicznej (pismo, email).
- 2) Wykonawca odbiera z jednostki Zamawiającego materiały do wykonania zlecenia w tym dniu (roboczym), w którym zostało wysłane zlecenie lub w następnym dniu (roboczym) liczącym od dnia przekazania zlecenia chyba, że Zamawiający wskazał inny termin odbioru materiałów w zleceniu. Materiały do wykonania usługi wraz z wytycznymi do składu przekazane zostaną, w postaci tekstów i ilustracji, na nośnikach elektronicznych np. płyty CD, DVD, pamięci typu flash lub pocztą elektroniczną. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego potwierdzenia otrzymania materiałów od Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych zleceniem w następujących terminach i zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) dostarczenie próbných wydruków – do **3 dni roboczych** od daty odebrania materiałów, o których mowa w pkt. 2),
 - b) korekta (o ile dotyczy) – do **2 dni roboczych** od daty zgłoszenia przez jednostkę Zamawiającego dokonania zmian w dostarczonych próbných wydrukach. Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać wszelkie zmiany i poprawki wniesione przez jednostkę Zamawiającego.
 - c) po korektach, o których mowa w lit. b) Wykonawca dostarcza do akceptacji jednostce Zamawiającego materiały objęte zleceniem. W przypadku braku akceptacji jednostki Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany dokonać wymaganych poprawek w terminie i na zasadach takich samych jak dla próbných wydruków.

- d) Realizacja i dostawa do Zamawiającego druków objętych zleceniem **minimalnie 2 dni robocze maksymalnie do 7 dni roboczych**, liczonych od dnia akceptacji próbných wydruków przez jednostkę Zamawiającego.
- 4) W przypadku konieczności dokonania kolejnych korekt zapisy, o których mowa w pkt. 3) lit. b), c) i d) stosuje się odpowiednio. Wykonawca może dokonać maksymalnie **dwóch korekt próbných** druków w ramach jednego zlecenia, brak dostarczenia próbných druków zgodnie z zaleceniami jednostki Zamawiającego po drugiej korekcie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w całości lub w części danego zlecenia.
- 5) Wykonawca na żądanie jednostki Zamawiającego wraz z wydrukowanym materiałem objętym zleceniem dostarcza także płytę CD lub DVD ze zarchiwizowanym materiałem.
- 6) Zlecenie będzie podpisane przez osobę upoważnioną do składania zamówień w imieniu jednostki Zamawiającego.
- 7) Wykonawca jest zobowiązany zrealizować usługę poligraficzną z należytą starannością oraz dołożyć wszelkich starań, aby spełnić wszelkie wymagania jednostki Zamawiającego.
- 8) Wykonawca zapewni możliwość wykonywania barwných wyciągów oraz druku trudnych tekstów (wzory matematyczne, ilustracje, wykresy) oraz tekstów obcojęzycznych.
- 9) Wykonawca udziela Zamawiającemu **12 miesięcznej gwarancji jakości** na dostarczone druki na warunkach określonych w niniejszej umowie, a w zakresie nieuregulowanym na zasadach powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 10) Udzielona gwarancja obejmują w szczególności wady fizyczne ujawnione w trakcie eksploatacji druków, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewłaściwą jakość materiałów poligraficznych użytych do produkcji tych druków.
- 11) W przypadku ujawnienia się wady w dostarczonych drukach, Wykonawca jest zobowiązany do bezpłatnego niezwłocznego jej usunięcia lub bezpłatnego dostarczenia nowych druków w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady. Zgłoszenia będą dokonywane pocztą elektroniczną. Brak usunięcia wady w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
- 12) Okres rękojmi i gwarancji rozpoczyna bieg od dnia podpisania protokołu odbioru, z wyjątkiem wad prawnych, dla których okres rękojmi zaczyna bieg na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

- 13) Druki objęte zleceniem mają być dostarczane bezpośrednio do jednostki Zamawiającego, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
 - 14) Druki objęte zleceniem winny być dostarczane w paczkach zabezpieczonych przed zniszczeniem lub obniżeniem wartości tych druków oraz opisem zawartości paczki znajdującym się na zewnątrz opakowania.
 - 15) Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty zamówionych druków, aż do chwili potwierdzenia ich odbioru przez jednostkę Zamawiającego.
 - 16) W przypadku dostarczenia druków niezgodnych z opisem wskazanym w zleceniu, złej jakości, uszkodzonych, lub w inny sposób wadliwych, nie zostaną one odebrane przez jednostkę Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie jednostki Zamawiającego do zmiany sposobu ich wykonania i dostarczenia druków wolnych od wad w terminie do **7 dni roboczych**. Brak reakcji w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Dostarczenie druków wolnych od wad terminie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kary umownej z tytułu zwłoki w realizacji zlecenia.
 - 17) Wykonawca do upływu terminu gwarancji druków ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą w skutek nienależytego realizowania zlecenia, w szczególności odpowiada za zniszczenie materiału Zamawiającego.
 - 18) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną ilość świadczonych usług. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy odbywać się będzie odrębnie dla każdego zlecenia na podstawie cennika usług Wykonawcy stanowiącego Załącznik do umowy.
11. Odbiór dostarczanej partii druków objętych zleceniem zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez jednostkę Zamawiającego (przez osoby upoważnione) i Wykonawcę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.
 12. Za dzień wykonania Usługi (danego zlecenia) strony przyjmują dzień podpisania protokołu odbioru.
 13. Dostawa partii druków będzie realizowana sukcesywnie, w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego. Dostawa odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7.30 do 15.30.

14. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisanym przez jednostkę Zamawiającego oraz Wykonawcę.
15. Po wykonaniu usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego. Faktura winna być wystawiona na Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, 31-120 Kraków, Al. Mickiewicza 21, z **dopiskiem nazwy jednostki organizacyjnej**, dla której świadczona była usługa poligraficzna np.: Katedra....., Dział, Sekcja, Biuro, Dom Studencki itp.
16. Na fakturze Wykonawca winien podać w szczególności pełną nazwę usługi poligraficznej, jednostkę miary, określenie ilościowe druków oraz wszystkie składowe ceny, cenę netto, brutto, podatek VAT, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawa.
17. Zapłata nastąpi przelewem bankowym w ciągu 21 dni od daty dostarczenia faktury wystawionej dla jednostki Zamawiającego, na konto Wykonawcy. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
18. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
19. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie obejmują wszelkie koszty związane z należyтым i prawidłowym wykonaniem umowy w pełnym zakresie rzeczowym, w tym w szczególności: koszt robocizny (skład, łamanie, przygotowanie do druku), koszt papieru i farby drukarskiej oraz innych materiałów, koszt druku, koszt pracy urządzeń technicznych, koszt opakowania, koszt transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a także koszt odbioru materiałów od Zamawiającego.
20. Cena jednostkowe oferty nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
21. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
22. Zgodnie z art. 41 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm. o podatku od towarów i usług, dla towarów i usług wymienionych w załączniku nr 10 do ustawy, innych niż klasyfikowane według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług w grupowaniu usługi związane z wyżywieniem (PKWiU 56), stawka podatku wynosi 5%. W pozycji 19 załącznika nr 10 do ustawy wskazano: „Książki, gazety, obrazki i pozostałe wyroby przemysłu poligraficznego, drukowane nawet w pojedynczych arkuszach – z wyłączeniem ulotek (...)”. W świetle powyższego do wyliczenia ceny za realizację przedmiotu zamówienia objętego Zadaniem nr 2 (Skład i druk broszur) Wykonawca winien przyjąć stawkę podatku VAT w wysokości 5%.

23. Biuletyn Informacyjny będący przedmiotem zamówienia w Zadaniu nr 3 jest oznaczony symbolem ISSN. Zgodnie z załącznikiem nr 10 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm. winna być zastosowana stawka podatku VAT w wysokości 5%. Stawka podatku VAT w wysokości 5% jest stosowana dla czasopism regionalnych lub lokalnych. Biuletyn Informacyjny jest czasopismem regionalnym / lokalnym. Zgodnie z ustawą czasopisma regionalne lub lokalne w rozumieniu VAT mogą być tylko wydawnictwa periodyczne o tematyce regionalnej lub lokalnej, które są publikowane nie częściej niż raz w tygodniu w postaci odrębnych zeszytów (numerów) objętych wspólnym tytułem, w nakładzie w wersji drukowanej nie wyższym niż 15.000 egzemplarzy. Ponadto Zamawiający nie przewiduje zakończenia ukazywania się Biuletynu Informacyjnego.

B. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKIEM ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY OSÓB WYKONUJĄCYCH WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (art. 95 ust. 1 ustawy Pzp)

1. Wykonawca zobowiązany będzie do tego, aby Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał na podstawie stosunku pracy, co najmniej na okres trwania umowy zawartej z Zamawiającym, osobę wykonującą następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. **koordynującą współpracę między Wykonawcą/Podwykonawcą, a Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie przyjmowania i przekazywania do realizacji zleceń jednostkowych, o których mowa w §5 ust. 2 wzoru umowy (Załącznik nr 5 do SWZ)**, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2023.0.1465.)
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może dokonywać czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności do:
 - 1) żądania przedstawienia przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1 i dokonywania ich oceny;

- 2) żądania przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy 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 stosunku pracy wraz ze wskazaniem: liczby tych osób, podając ich imię i nazwisko, rodzaj umowy o pracę, określając datę zawarcia umowy i wymiar etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, o którym mowa w ppkt 1) (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, nr dokumentów tożsamości pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na

- ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
 - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Zamawiającemu w celu ich przetwarzania, w związku z realizacją niniejszej umowy, złożone przez każdą osobę, którą Wykonawca lub Podwykonawca wskaże Zamawiającemu, jako pracownika, który realizuje czynności wskazane przez Zamawiającego, o których mowa w pkt 1.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §9 ust. 2 pkt 6) wzoru umowy (Załącznik nr 5 do SWZ). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności.
 5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 6. Wymagania Zamawiającego, o których mowa w pkt 1 nie dotyczą prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

ROZDZIAŁ 3.

Termin wykonania zamówienia

1. Zadanie 1 - przez okres 12 miesięcy (data rozpoczęcia realizacji usługi nie wcześniej niż od 06.07.2024 roku),
2. Zadanie 2 – przez okres 12 miesięcy począwszy od daty zawarcia umowy (data rozpoczęcia realizacji usługi nie wcześniej niż od 06.07.2024 roku),
3. Zadania 3 - przez okres 12 miesięcy (data rozpoczęcia realizacji usługi nie wcześniej niż od 06.07.2024 roku).
4. Umowa wygasa z chwilą upływu okresu jej obowiązywania lub wyczerpania środków przeznaczonych na jej realizację.

ROZDZIAŁ 4.

Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

A. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału niniejszym postępowaniu – zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający **nie stawia warunku.**
 - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający **nie stawia warunku.**
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający **nie stawia warunku.**

B. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania, na podstawie przesłanek określonych odpowiednio w:
 - 1) Art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (tzw. obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
 - 2) Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) ustawy Pzp (tzw. fakultatywna przesłanka wykluczenia)

2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835) – zwanej dalej „ustawą sanacyjną” w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy sankcyjnej, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp.
5. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
 - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
 - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w

sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

4) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie wskazanej w pkt 3 powyżej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej w wysokości do 20 000 000 zł. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie rozumie się odpowiednio złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji lub złożenie pracy konkursowej.

5) Przypadki oraz okres wykluczenia wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp. W przypadku okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności tam określonych.

6) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

7) W uzasadnionych przypadkach zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 3281 KSH).

8) W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ 5.

Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą

Zamawiający żąda od wszystkich Wykonawców złożenia następujących dokumentów, stanowiących Ofertę:

1. Formularz cenowy (Załącznik nr 1A-1C do SWZ)

- 1) formularz cenowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 1A-1C do SWZ;
- 2) formularz cenowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) formularz cenowy należy złożyć osobno na każde zadanie częściowe, na które Wykonawca składa Ofertę. W formularzu cenowym należy wycenić wszystkie pozycje, zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego sposobem wyceny;
- 4) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA! Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!

2. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SWZ)

- 1) formularz ofertowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) formularz ofertowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może

pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA!

Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!

3. Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 3 do SWZ)

- 1)** oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ;
- 2)** oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3)** w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum firm, wspólnicy spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno;
- 4)** jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA!
Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!

4. Pełnomocnictwo - tylko, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik

Uwaga! Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.

- 1)** pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 2)** pełnomocnictwo poświadczone przez notariusza należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

ROZDZIAŁ 6.

Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w konkretnym zadaniu częściowym, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp**, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym Wykonawcą, który złożył odrębną 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 – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**;
 - 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego [KRS] lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEiDG], w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
2. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona, ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej

- procedury. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 3 zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części, dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby, albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożony pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 5. 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 dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp 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 Pzp.
 6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych

oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

ROZDZIAŁ 7.

Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Poleganie na zasobach innych podmiotów

A. PODWYKONAWCY:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (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 (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (Spółki cywilne / Konsorcja)

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 powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, stanowiące **Załącznik nr 3 do SWZ**, składa każdy z Wykonawców osobno. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

ROZDZIAŁ 8.

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Ofertę, a wraz z nią dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V i VI składa się, pod rygorem nieważności w **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
4. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania, Zamawiający zaleca, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl. Informację dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert itp. Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na stronie internetowej: platformazakupowa.pl tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
 - 6) strona internetowa: platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;

- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem [https:// drive. google. com/ file/ d/ 1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/ view.](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view)
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. 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 terminem składania ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:
mgr Szymon Lorenc – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych, tel. +48 12 662 49 09,

e-mail: szymon.lorenc@urk.edu.pl (godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00). Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

ROZDZIAŁ 9.

Wadium

Zamawiający nie wymaga wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ 10.

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 26.06.2024 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 pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 11.

Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V niniejszej SWZ.
4. Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 3, składane elektronicznie, muszą zostać podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym innych dokumentów na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
9. Sposób sporządzania i przekazywania informacji:
 - 1) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.
 - 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 - 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2), przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 4) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 - 5) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy) oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania

odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), może dokonać również notariusz.

- 10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, 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 oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty 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 w pkt 12), dokonuje w przypadku:
 - a) 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;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), może dokonać również notariusz.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
12. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.
13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
19. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym, zaufanym i osobistym PAdES.
20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 12.

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić na stronie internetowej: platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> tj. w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 28.05.2024 r. do godz. 10:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty, dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 28.05.2024 r. o godz. 10:30.**

8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w swoim Profilu Nabywcy.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na stronie internetowej: platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

ROZDZIAŁ 13.

Sposób obliczania ceny

1. Cena ofertowa powinna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę”. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cenę ofertową, osobno za każde, na które Wykonawca składa ofertę, należy podać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

3. W Formularzu cenowym (Załącznik nr 1A-1C do SWZ) w kolumnie nr 7 należy wskazać ceny jednostkowe brutto za sztukę, natomiast w kolumnie nr 9 wartości brutto odpowiadającej iloczynowi za cały nakład (kol. 4 x kol. 7 x kol. 9).
4. Cenę ofertową (łącną wartość brutto zadania) należy wyliczyć, jako sumę wartości brutto wskazanych w kolumnie nr 9. Łączna wartość brutto konkretnego zadania częściowego, zawarta w Formularzu cenowym, musi odpowiadać temu, co będzie wskazane w Formularzu ofertowym (wartości te muszą być identyczne).
5. Podana w obu formularzach (ofertowy i cenowy) cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cenę oferty należy obliczyć jako **ryczałtowe wynagrodzenie w złotych brutto** Wykonawcy (brutto, tj.: z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszej SWZ, własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ, ze wszelkimi tego kosztami bezpośrednimi i pośrednimi niezbędnymi do należytej oraz zgodne z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji opisanej we wzorze umowy tj. załącznik nr 5 do SWZ § 5 ust. 15-26.
10. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
11. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
12. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i

usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w pkt 2, Wykonawca ma obowiązek: poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził / nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, które zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miał zastosowanie.

13. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ 14.

Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.
2. Każde zadanie częściowe zostanie ocenione oddzielnie.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<p>Cena (C) (waga 60%)</p>	<p>0-60</p>	<p>wg wzoru: $C = (C_{\min} / C_o) \times 60$ gdzie: C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”. C_o – cena brutto badanej, nieodrzuconej oferty. C_{min} – najniższa cena brutto spośród złożonych, nieodrzuconych ofert Wykonawców.</p>
--	-------------	--

		<p>60 – waga kryterium.</p> <p>Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p> <p>1% = 1 pkt</p> <p>60% = 60 pkt</p>
<p>Termin realizacji i dostawy druków objętych zleceniem (T) (waga 40%)</p>	0-40	<p>W kryterium „Termin realizacji i dostawy druków objętych zleceniem”</p> $T = (T_{\min} / T_o) \times 40 \text{ pkt.}$ <p>T – liczba punktów przyznanych rozpatrywanej ofercie w kryterium „Termin realizacji i dostawy”</p> <p>T_{min} – najkrótszy zaoferowany termin realizacji i dostawy, spośród ofert podlegających ocenie (w dniach)</p> <p>T_o – termin realizacji i dostawy zaoferowany w rozpatrywanej ofercie (w dniach)</p> <p>Termin realizacji i dostawy może wynosić minimalnie 2 dni robocze maksymalnie do 7 dni roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), liczonych od dnia akceptacji próbných wydruków przez jednostkę organizacyjną Zamawiającego.</p> <p>W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu realizacji i dostawy krótszego niż 2 dni robocze do wyliczenia kryterium „Termin realizacji i dostawy druków objętych zleceniem” Zamawiający przyjmie 2 dni robocze realizacji oraz dłuższego niż 7 dni roboczych, Zamawiający przyzna „0” pkt.</p> <p>W Formularzu ofertowym należy wskazać proponowany przez Wykonawcę termin realizacji i dostawy druków objętych zleceniem.</p>
<p>Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> $O = C + T$ <p>gdzie:</p> <p>O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną, nieodrzuconą ofertę.</p>		

C – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.

T – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Termin realizacji i dostawy druków objętych zleceniem”.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych zgodnie z powyższymi zasadami. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

ROZDZIAŁ 15.

Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

-
1. Zamawiający zawrze 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 przed upływem terminu określonego w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę (w konkretnym zadaniu częściowym złożono jedną ofertę).
 3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 16.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ 17.

Postanowienia końcowe

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
7. Zamiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
12. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.
15. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8) ustawy Pzp.
16. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu złożenia „Przedmiotowych środków dowodowych”.

ROZDZIAŁ 18.

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują, również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
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 ppkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zaniechaniu 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 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy 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 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

ROZDZIAŁ 19.

Obowiązki informacyjne wynikające z 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

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 ochronie danych) zwanego dalej RODO, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: rector@urk.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.
3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o

udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO),
- prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) prawo do sprostowania danych,
- 3) sunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 5) przenoszenia danych,

- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.

10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

ROZDZIAŁ 20.

Załączniki do SWZ

1. Zamawiający zamieścił na stronie prowadzonego postępowania załączniki do SWZ w wersji edytowalnej (wyjątek stanowi wzór umowy, wykaz wydarzeń oraz OPZ – tylko w pdf). Zamawiający dopuszcza przekonwertowanie wzorów (załączników do SWZ) z wersji edytowalnej (.doc) do wersji nieedytowalnej (.pdf), pod warunkiem, że treść tych wzorów (załączników) pozostanie identyczna i niezmieniona.
2. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
 - 1) Załącznik nr 1A – 1C - Formularz cenowy.
 - 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
 - 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy.
 - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie (Grupa Kapitałowa).
 - 5) Załącznik nr 5 - Wzór umowy.

Kanclerz

/-/ mgr Marcin Gałan