###

### SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej: SWZ)

Zamawiający:

AGENCJA ROZWOJU AGLOMERACJI WROCŁAWSKIEJ SA

Plac Solny 14

50-062 Wrocław

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Wykonanie usługi wydruku od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl”.

prowadzonego w trybie zamówienia podstawowego na podstawie przepisów ustawy

z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

 poniżej równowartości kwoty 215 000 euro

 Znak sprawy: ZP/TP/1/2022/CKS

 ZATWIERDZAM

 ……………………………

Wrocław 13 stycznia 2022 r.

**Ogłoszenie o zamówieniu, dotyczące niniejszego postępowania zostało zamieszczone:**

**-** w Biuletynie Zamówień Publicznych dnia **13 stycznia 2022 r.** pod numerem: **2022/BZP 00016503/01;**

**-** stronie internetowej Zamawiającego **araw.pl** w zakładce „zamówienia/ zamówienia publiczne” dnia **13 stycznia 2022 r.;**

**-** stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego **bip.araw.pl** w zakładce „ogłoszenia i przetargi” **13 stycznia 2022 r.**

|  |
| --- |
| **Rozdział 1****Nazwa oraz adres zamawiającego** |

* 1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA

Plac Solny 14

50-062 Wrocław

* 1. **Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):**

Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA

Plac Solny 14

50-062 Wrocław

tel. (71) 783 53 10

araw.pl

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

Zmiany i wyjaśnienia treścí SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem̨ o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: [**https://araw.pl/**](https://araw.pl/) **oraz https://bip.araw.pl/**

* 1. **Osoba odpowiedzialna do komunikowania się z Wykonawcami:**
		1. **Mieszko B. Leszczyński – specjalista ds. zamówień publicznych**
		2. **adres e-mail:** przetargi@araw.pl
		3. dni i godziny osoby odpowiedzialnej do komunikowania się Wykonawcami: **od poniedziałku do piątku, w godz.: 08.00 – 16.00.**

|  |
| --- |
|  **Rozdział 2**  **Tryb udzielenia zamówienia**  |

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) [zwanej dalej także „Pzp”].
	2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ", zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
	3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
	4. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z tzw. „procedury odwróconej”, w wyniku której najpierw dokonana kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu **(art. 139 ustawy Pzp).**

|  |
| --- |
| **Rozdział 3****Opis przedmiotu zamówienia** |

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

 Kod główny: **Usługi drukowania – 79.81.00.00-5**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
	* 1. **„Wykonanie usługi wydruku od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl”** w ramach jednej z 8 nw. możliwości (wydruk nakładu biuletynu w określonej wielkości oraz liczbie stron) w zależności od potrzeb Zamawiającego w okresie trwania zawartej z wybranym wykonawcą umowy:
			1. Możliwość nr 1: w liczbie po 20 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			2. Możliwość nr 2: w liczbie po 50 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			3. Możliwość nr 3: w liczbie po 60 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			4. Możliwość nr 4: w liczbie po 70 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			5. Możliwość nr 5 w liczbie po 80 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			6. Możliwość nr 6: w liczbie po 100 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			7. Możliwość nr 7: w liczbie po 150 000 sztuk, po 20 stron jeden numer;
			8. Możliwość nr 8: w liczbie po 200 000 sztuk, po 20 stron jeden numer.
		2. W czasie trwania umowy Zamawiający zamówi:
			1. minimalnie: 10 numerów do 30% wartości brutto umowy;
			2. maksymalnie:
				1. **4 wydruki**  numerów w liczbie  do 200 000  sztuk  po 20 stron jeden numer (zamawiający może stosować zamiennie wydruki 150 000 sztuk lub 100 000 sztuk);
				2. **27 wydruków**  numerów w liczbie do 80 000  sztuk  po 20 stron jeden numer (zamawiający może stosować zamiennie wydruki 70 000 sztuk);
				3. **9 wydruków**  numerów w liczbie do 60 000  sztuk  po 04 strony jeden numer (zamawiający może stosować zamiennie wydruki 50 000 sztuk lub 20 000 sztuk).

 **UWAGA: Każde wydanie z uwagi na zmienność nakładu nie zawiera informacji o jednorazowym nakładzie.**

 **- Każdy numer zawiera ISSN.**

 3.2.3. Zachowanie przy wydruku wskazanym w pkt 3.2.1.-3.2.2. technicznej specyfikacji:

 3.2.3.1. zadruk dwustronny kolorowy (CMYK 4/4);

 3.2.3.2. format: szerokość 280 mm i wysokości 345 mm.,

 3.2.3.3. papier wykorzystywany do druku biuletynu musi być w co najmniej 50% pochodzić z recyklingu (aspekt środowiskowy);

 3.2.3.4. minimalna gramatura to 40 gram/m2

* + 1. Możliwość wydruku numeru biuletynu z mutacją (dokonaniem w części nakładu zmiany) maksymalnie do 4 stron w ramach jednego wydania.
		2. Nakład każdego numeru może być powiększony przez Zamawiającego o dodatkowe sztuki biuletynu. Przez cały okres trwania umowy wartość dodatkowych sztuk biuletynu nie może przekroczyć 5% wartości maksymalnej umowy.
		3. Wykonawca będzie transportował zamówiony nakład samochodem wyposażonym w windę umożliwiającym rozładunek palet przy użyciu wózka paletowego (nazywanego paleciakiem).
1. Opis przedmiotu zamówienia:
	* 1. **Zakres przedmiotu zamówienia oraz czynności przewidziane do wykonania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:**
			1. Zamawiający wskazuje przed wydrukiem każdego numeru biuletynu, którą z podanych „możliwości” wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia wybiera. Ustalenie ostatecznej wielkości nakładu numeru i liczby stron wymaga delegowania przez Zamawiającego i Wykonawcę osób do kontaktu w określonych dniach i godzinach.
			2. Każdy numer musi spełniać wytyczne technicznej specyfikacji wskazanej w przedmiocie. W przypadku formatu numeru biuletynu jest to format bazowy, chyba że Wykonawca w ofercie wskazał inny mieszczący się w zakresie podanym przez Zamawiającego. Wszystkie zmiany muszą uzyskać akceptację Zamawiającego. Ustalenie ostatecznego formatu numeru wymaga delegowanie przez Zamawiającego i Wykonawcę po swojej stronie osób do kontaktu w określonych dniach i godzinach.
			3. Przekazanie plików biuletynu do druku, jak również wymiana ewentualnych uwag wymaga na etapie przed ostatecznym wydrukiem delegowania przez Zamawiającego i Wykonawcę osób do kontaktu w określonych dniach i godzinach.
			4. Dostarczenie całego nakładu biuletynu ma formę dostawy przez Wykonawcę paczek (w których znajduje się 100 sztuk biuletynu) pod wskazany przez Zamawiającego adres (lub adresy) na terenie Wrocławia oraz przylegających do niego Gmin.
		2. **Usługą objęte są w szczególności takie czynności jak:**
			1. **Wydruk od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl** przypadających na okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2022 roku lub wykorzystania maksymalnej kwoty umowy lub wydrukowania maksymalnej liczby numerów biuletynu.
			2. Dostarczenie każdego nakładu numeru biuletynu pod wskazany przez Zamawiającego adres (lub adresy).
			3. Zapewnienie obsługi Zamawiającego poprzez wskazanie przez Wykonawcę osoby do kontaktu na każdym etapie przygotowywania wydruku numeru biuletynu, jak również dostarczenia jego nakładu we wskazane miejsca.
		3. **Sposób wykonania oraz warunki realizacji przedmiotu zamówienia:**
			1. Co najmniej na dwa dni kalendarzowe przed drukiem Zamawiający poinformuje Wykonawcę, o chęci druku numeru biuletynu. Wykonawca musi maksymalnie do dwóch dni kalendarzowych przekazać albo potwierdzić brak zmiany w wytycznych dotyczących tego jak mają być przygotowane po stronie Zamawiającego pliki zawierające materiał do wydruku zgodnie z profilem kolorystycznym oraz wymaganiami technicznymi.
			2. Najpóźniej do godziny 20:00, w dniu wskazanym jako ostateczna data wydruku, Zamawiający przekaże pliki zawierające materiał do wydruku. Przekazanie nastąpi w sposób ustalony w umowie. Zamawiający powiadomi o fakcie przekazania Wykonawcę.
			3. Najpóźniej do godziny 16:00, w dniu wskazanym jako ostateczna data wydruku, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o adresie (lub adresach) pod które dostarczony ma być zapakowany nakład numeru biuletynu (jeśli są to adresy inne od przyjętych na początku trwania umowy).
			4. Po przekazaniu plików wskazanych w 3.3.3.2 przez Zamawiającego Wykonawcy, ten w uzgodnionym w umowie czasie (podlegającym ocenie w ramach oferty) poinformuje Zamawiającego o ewentualnych błędach w pliku lub o innych możliwych problemach związanych z wydrukiem.
			5. Zamawiający po otrzymaniu informacji wskazanej w 3.3.3.4 ma określony w umowie czas (podlegający ocenie w ramach oferty) na dostarczenie poprawionych plików.
			6. Zamawiający i Wykonawca mają obowiązek wskazać w umowie osoby do kontaktu w odniesieniu do całego etapu planowania wydruku i dostarczenia numeru. W ostateczny dzień wydruku, a w szczególności w czasie wskazanym w 3.3.3.2, 3.3.3.3, 3.3.3.4, 3.3.3.5 osoby wyznaczone będę stale w zasięgu telefonu i poczty email.
			7. W uzgodnionym w umowie czasie (podlegającym ocenie w ramach oferty) nakład numeru zostaje dostarczony przez Wykonawcę na wskazany przez Zamawiającego adres (lub adresy). O fakcie dostarczenia nakładu Wykonawca informuje Zamawiającego.
2. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:

- Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia.
3. **Zamawiający wymaga od Wykonawcy wniesienia wadium.**
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej
lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa
w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 Pzp.
14. **Warunki płatności**:szczegółowe warunki i sposób płatności zostały określone
w projekcie umowy stanowiącym ***Załącznik nr 5 do SWZ***.
15. Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 Pzp opisane poniżej:
	* 1. Zamawiający wymaga od wykonawcy lub podwykonawcy, aby przy realizacji przedmiotu umowy, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, wykonawca lub podwykonawca skierował do wykonania zamówienia osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) w zakresie:
			1. wykonania form drukowych;
			2. wykonania druku gazety;
			3. przygotowania nakładu do transportu;
			4. przygotowywania maszyn do druku.
		2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy dostarczenia Zamawiającemu przed zawarciem umowy dokumentu pn. **„Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”** ***(wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ)*** oraz oświadczenie wykonawcy, iż zatrudnione przez niego osoby są zatrudnione na podstawie umowy o pracę **(wzór oświadczenia zawarty został w Wykazie osób…., który stanowi *załącznik nr 6 do SWZ*).**

Przedłożony Wykaz osób powinien zawierać dane osobowe, które są niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, wymiar etatu, datę zawarcia umowy o pracę, okres na jaki została zawarta umowa z pracownikiem , nazwę i adres pracodawcy.

* + 1. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. W przypadku zmiany osób Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu zmodyfikowanego **„Wykazu osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”.** Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany. Każdorazowa zmiana **„Wykazu osób ….”** nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
		2. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wymagań, o których mowa w pkt 3.19.2. i dokonywania ich oceny;

żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;

przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

 W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu oświadczenie dotyczące wymagań przewidzianych w pkt 3.19.2. zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia do realizacji zamówienia osób wskazanych w sposób, o którym mowa w pkt 3.19.2. oraz 3.19.3. zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości i według zasad określonych w § 7 projektu umowy ***(załącznik nr 5 do SWZ).*** Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia zgodnie z pkt 3.19.5., traktowane będzie na równi z niespełnieniem przez wykonawcę ww. wymogu.

1. **Podwykonawstwo:**

3.20.1. Zamawiający nie ogranicza udziału podwykonawców w wykonaniu zamówienia.

3.20.2. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia **Podwykonawcy** lub **podwykonawcom,** zobowiązany jest określić w **Formularzu ofertowym** (***Załącznik nr 1 do SWZ***) części zamówienia, jakie zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcy lub podwykonawcom oraz wskazać nazwę lub nazwy firmy lub firm podwykonawcy lub podwykonawców (art. 462 ust. 2 ustawy Pzp) - **(dotyczy to także podmiotu trzeciego użyczającego zasoby, gdyż on będzie podwykonawcą w zadeklarowanej części).**

3.20.3. Zamawiający żąda przed przystąpieniem do wykonania zamówienia aby Wykonawca, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

3.20.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy (w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia) dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia (art. 462 ust. 7).

3.20.5. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

|  |
| --- |
| **Rozdział 4****Termin wykonania zamówienia** |

**Termin wykonania zamówienia:** od dnia podpisania (zawarcia) umowy do dnia 31.12.2022 roku.

|  |
| --- |
| **Rozdział 5****PODSTAWY WYKLUCZENIA** |

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.**

5.1.Zamawiający z udziału w postępowaniu **wykluczy** wykonawcę, wobec którego zachodzi, co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

5.2. Zamawiający **nie wykluczy** Wykonawcy podlegającego wykluczeniu na podstawie okoliczności wymienionych w art. 108 ust. 1, jeżeli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

5.3. Wykonawca **może zostać wykluczony** przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

|  |
| --- |
| **Rozdział 6****WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**  |

 **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:**

* 1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

 Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

* 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

 Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

 Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.

* 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

 Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

* 1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Warunek ten spełniają Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej **dwie usługi** obejmujące wydruk gazety/ biuletynu/ czasopisma/ newsletteru/informatora o łącznym nakładzie nie mniejszym niż **80 000,00 sztuk,** każda usługa.

|  |
| --- |
| **Rozdział 7** **podmiotowe środki dowodowe**  |

 **Podmiotowe środki dowodowe:**

 Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

* 1. **W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**

 **- Wykazu usług wykonanych,** **a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych,** w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - wzór wykazu stanowi ***Załącznik nr 3*** ***do SWZ***.

7.2. 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.

7.3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

|  |
| --- |
| **Rozdział 8** **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**  |

8.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8.2.Pełnomocnictwo -w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do składania oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi wynikać wprost do jakich czynności pełnomocnik został umocowany.

|  |
| --- |
| **Rozdział 9**Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej |

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym
	a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu (skrytka pocztowa: /ARAW\_SA/SkrytkaESP/) oraz przy użyciu poczty elektronicznej.
	2. 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.
	3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje> oraz Regulaminie ePUAP.
	4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
	5. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
	6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania lub numerem ogłoszenia (BZP).
	7. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@araw.pl
	8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów
	lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów
	lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email przetargi@araw.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.
	9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

|  |
| --- |
|  **Rozdział 10****Wymagania dotyczące wadium** |

10.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **8 928,82 złotych.**

10.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

 10.2.1. pieniądzu,

 10.2.2. gwarancjach bankowych,

 10.2.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,

 10.2.4. 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

10.3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego konto nr **11 1090 2398 0000 0001 0452 0667** z dopiskiem – wadium dotyczy postępowania którego przedmiotem jest: **„Wykonanie usługi wydruku od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl” znak sprawy:** **ZP/TP/1/2022/CKS.**

10.4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **do dnia 26 stycznia 2022 r., do godz. 11:00.**

10.5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego.

10.6. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dokonania przelewu na konto Zamawiającego wskazane w pkt 10.3.

10.7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 10 pkt 10.2.2. – 10.2.4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu gwarancję lub poręczenie, w postaci elektronicznej.

10.8. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 Pzp.

10.9. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 Pzp.

|  |
| --- |
| **Rozdział 11****Termin związania ofertą** |

11.1. Wykonawcy będą związani złożoną ofertą **przez okres 30 dni** **od dnia 26 stycznia 2022 r.** **do dnia 24 lutego 2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 11.1., 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.**

11.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 11.1., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

* 1. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 11.1., następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

|  |
| --- |
| **Rozdział 12****Opis sposobu przygotowania ofert** |

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania oferty zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

12.1. **Wymagania podstawowe**:

* + 1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
		2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne np.: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
		3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej
		na miniPortalu, <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
		4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną
		do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
		5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem strony miniPortal.uzp.gov.pl Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.

12.2. **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia *„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”* a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

12.3. **Dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich Wykonawców do upływu terminu składania ofert**:

12.3.1. Wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego ***Załącznik nr 1 do SWZ***.

12.3.2. ***Załącznik nr 2 do SWZ*** obejmujący oświadczenie Wykonawcy o którym mowa w art. 125 ust. 1, **potwierdzające brak podstaw do wykluczenia** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

 12.3.3. ***Załącznik nr 2 do SWZ*** obejmujący oświadczenie Wykonawcy o którym mowa w art. 125 ust. 1, **potwierdzające spełnianie warunków udziału** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

 12.3.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 12.3.2-12.3.3., składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

12.3.5.Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 12.3.2-12.3.3., także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

12.3.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia ( wg. wzoru, który stanowi ***Załącznik nr 4 do SWZ)***, lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

 12.3.7. **Pełnomocnictwo** - upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.

 12.3.8. **Pełnomocnictwo** - w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do składania oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi wynikać wprost do jakich czynności pełnomocnik został umocowany.

 12.3.9. **Pełnomocnictwo -** do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

12.3.10. **Dowód potwierdzający wniesienie wadium** (potwierdzenie przelewu – forma pieniężna, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie udzielane 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 Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

|  |
| --- |
| **Rozdział 13****sposób oraz termin składania i otwarcia ofert** |

* 1. **Sposób oraz termin składania ofert:**
		1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
		2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia** **26 stycznia 2022 r., do godziny 11:00.**
		3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
		4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
		5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę
		za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
		6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

13.2. **Termin otwarcia ofert:**

* + 1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 26 stycznia 2022 r., o godzinie 12:00 w pok. nr 3, II p. ARAW SA.**
		2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postepowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
		3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnią na stronie internetowej prowadzonego postepowanią informacje o:
			1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalnoścí gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
			2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
		4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego,̨ otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
		5. Zamawiający̨ poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postepowania.

|  |
| --- |
| **Rozdział 14****Opis sposobu obliczenia ceny** |

* 1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, ujmuje w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnia inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
	2. Cenę ofertową należy podać w formularzu oferty (***Załącznik nr 1 do SWZ***),
	w złotych polskich, w wartości netto oraz brutto. Cena podana w formularzu oferty będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
	3. **Zgodnie z Wiążącą Informacją Stawkową (WIS) wydaną przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 23 grudnia 2021 r. nr 0112-KDSL2-2.440.65.2021.8.IM w ofercie do niniejszego zamówienia należy stosować stawkę VAT wynoszącą 8%.**
	4. Zamawiający **nie dopuszcza** przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
	5. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), 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.
	6. W ofercie, o której mowa w ust. 14.5, Wykonawca ma obowiązek:

14.6.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

14.6.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

14.6.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

14.6.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

14.7. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się,
a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących
w formularzu ofertowym. (***Załącznik nr 1 do SWZ***).

14.8. Zamawiający nie dopuszcza podania kwoty 0,00 zł w formularzu ofertowym.

14.9. Ewentualne omyłki w obliczeniu ceny ofertowej (wartości brutto) będą poprawiane zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

|  |
| --- |
| **Rozdział 15****Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert** |

* 1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:
* **Cena ofertowa - 60 %**
* **Maksymalny czas w jakim Wykonawca jest w stanie dostarczyć na adres (lub adresy) wskazane przez Zamawiającego zapakowany nakład biuletynu - 24 %**
* **Maksymalny czas w jakim Wykonawca jest w stanie sprawdzić piliki z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku i powiadomić Zamawiającego o ewentualnych błędach - 7 %**
* **Maksymalny czas przez jaki Wykonawca będzie czekał na odesłanie przez Zamawiającego poprawionych plików z ostateczną wersją biuletynu do wydruku po ewentualnym powiadomieniu Zamawiającego o błędach - 7 %**
* **Możliwość wskazania dodatkowego (drugiego) miejsca dostarczenia nakładu - 2%**

 **------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

 **Razem - 100%**

* + 1. Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

 **Kryterium nr 1 – CENA = 60 %:**

 W kryterium Cena ofertowa kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego, poniższego wzoru.

 Na kryterium Cena ofertowa składa się z 8 podkryteriów:

15.1.1.1 Cena 1 za Możliwość nr 1 tj. po 20 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C1** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

15.1.1.2. Cena 2 za Możliwość nr 2 tj. po 50 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C2** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

 15.1.1.3. Cena 3 za Możliwość nr 3 tj. po 60 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C3** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

 15.1.1.4. Cena 4 za Możliwość nr 4 tj. po 70 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C4** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

15.1.1.5. Cena 5 za Możliwość nr 5 tj. po 80 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C5** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

 15.1.1.6. Cena 6 za Możliwość nr 6 tj. po 100 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C6** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

15.1.1.7. Cena 7 za Możliwość nr 7 tj. po 150 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C7** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

15.1.1.8. Cena 8 za Możliwość nr 8 tj. po 200 000 egzemplarzy, po 20 stron jeden numer - waga 7,5 %

 najniższa oferowana cena brutto dla podkryterium

 **C8** = x 7,5 % x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto dla podkryterium

 **Uwagi:**

* + - 1. W ofercie Wykonawca musi podać oferowane ceny dla wszystkich ww. „możliwości”.
			2. Cena dla każdej „możliwości” stanowi iloczyn ceny pojedynczego egzemplarza biuletynu oraz liczby drukowanych egzemplarzy.

 **Punktacja za „Kryterium cena” będzie stanowiło sumę punktacji przyznanej
 za „Podkryteria” w/w wyliczoną wg. wzoru:**

 **C= C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8**

* + 1. **Kryterium nr 2 – Maksymalny czas w jakim Wykonawca jest w stanie dostarczyć na adres (lub adresy) wskazane przez Zamawiającego zapakowany nakład biuletynu = 24 %**

 Kryterium odnosi się do Rozdziału III pkt 3.3.3. ppkt 3.3.3.7. Zamawiający i Wykonawca ustalają czas na dostarczenie przez Wykonawcę nakładu numeru biuletynu na wskazany przez Zamawiającego adres lub adresy. Ustalenie odbywa się poprzez wskazanie w ofercie maksymalnego czasu jaki potrzebuje Wykonawca na dostarczenie nakładu pod wskazany adres lub adresy. Wykonawca poprzez swoją deklarację odnosi się do możliwości jakie posiadają jego pracownicy i współpracownicy w powyższym zakresie i zobowiązuje się przestrzegać złożonej deklaracji, jako warunku prawidłowego wykonania umowy jaką zawrze z Zamawiającym. Obszar, pod który biuletyn ma zostać dostarczony będzie znajdować się na terenie Wrocławia oraz przylegających do niego Gmin.

 Waga Kryterium – 24%

 1 pkt = 1 %

 Zamawiający przyznaje punkty w następujący sposób:

* + Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie 8 godzin i poniżej 8 godzin Wykonawca otrzyma – 24 pkt.
	+ Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie powyżej 8 godzin do 12 godzin Wykonawca otrzyma – 18 pkt.
	+ Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie powyżej 12 godzin do 16 godzin Wykonawca otrzyma – 12 pkt.
	+ Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie powyżej 16 godzin do 20 godzin Wykonawca otrzyma – 6 pkt.
	+ Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie powyżej 20godzin do 24 godzin Wykonawca otrzyma – 2 pkt.
	+ Za dostarczenie pod wskazany adres (lub adresy) Zamawiającemu przez Wykonawcę zapakowanego nakładu biuletynu w terminie powyżej 24 godzin Wykonawca otrzyma – 0 pkt.

**Godziny naliczane są od momentu przekazania przez Zamawiającego pliku z ostateczną wersją biuletynu, po ewentualnych poprawkach do momentu poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę, że pakiety zostały dostarczone we wskazane miejsce lub miejsca.**

* + 1. **Kryterium nr 3 –** **Maksymalny czas w jakim Wykonawca jest w stanie sprawdzić pliki z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku i powiadomić Zamawiającego o ewentualnych błędach = 7%**

 Kryterium odnosi się do Rozdziału III pkt 3.3.3. ppkt 3.3.3.4. Po przekazaniu przez Zamawiającego Wykonawcy, plików z ostateczną wersją biuletynu do wydruku, Wykonawca w ustalonym w umowie czasie poinformuje Zamawiającego o ewentualnych błędach w pliku lub o innych możliwych problemach związanych z wydrukiem. Ustalenie odbywa się poprzez wskazanie w ofercie maksymalnego czasu jaki potrzebuje Wykonawca na sprawdzenie pliku i poinformowanie Zamawiającego. Wykonawca poprzez swoją deklarację odnosi się do możliwości jakie posiadają jego pracownicy i współpracownicy w powyższym zakresie i zobowiązuje się przestrzegać złożonej deklaracji, jako warunku prawidłowego wykonania umowy jaką zawrze z Zamawiającym.

 Waga Kryterium – 7%

 1 pkt = 1 %

 Zamawiający przyznaje punkty w następujący sposób:

* + Za sprawdzenie pliku z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku oraz powiadomienia Zamawiającego o ewentualnych błędach w czasie do 15 minut Wykonawca otrzyma - 7 pkt.
	+ Za sprawdzenie pliku z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku oraz powiadomienia Zamawiającego o ewentualnych błędach w czasie do 30 minut Wykonawca otrzyma - 5 pkt.
	+ Za sprawdzenie pliku z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku oraz powiadomienia Zamawiającego o ewentualnych błędach w czasie do 45 minut Wykonawca otrzyma - 3 pkt.
	+ Za sprawdzenie pliku z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku oraz powiadomienia Zamawiającego o ewentualnych błędach w czasie do 60 minut Wykonawca otrzyma - 1 pkt.
	+ Za sprawdzenie pliku z ostateczną wersją numeru biuletynu do wydruku oraz powiadomienia Zamawiającego o ewentualnych błędach w czasie powyżej 60 minut Wykonawca otrzyma - 0 pkt.

**Minuty naliczane są od momentu przekazania przez Zamawiającego pliku z ostateczną wersją biuletynu do momentu ewentualnego poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę, że plik posiada błędy.**

* + 1. **Kryterium nr 4 –** **Maksymalny czas przez jaki Wykonawca będzie czekał na odesłanie przez Zamawiającego poprawionych plików z ostateczną wersją biuletynu do wydruku po ewentualnym powiadomieniu Zamawiającego o błędach = 7%**

 Kryterium odnosi się do Rozdziału III pkt 3.3.3. ppkt 3.3.3.5. Po otrzymaniu od Wykonawcy informacji o tym, że plik z ostateczną wersją biuletynu do wydruku posiada błędy Zamawiający, w ustalonym w umowie czasie dostarcza Wykonawcy poprawiony plik. Ustalenie to odbywa się poprzez wskazanie w ofercie maksymalnego czasu jaki Wykonawca może poczekać z wydrukiem na poprawiony plik. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać złożonej deklaracji, jako warunku prawidłowego wykonania umowy jaką zawrze z Zamawiającym.

 Waga Kryterium – 7%

 1 pkt = 1 %

 Zamawiający przyznaje punkty w następujący sposób:

* Za wskazanie czasu do 150 min Wykonawca otrzyma – 7 pkt.
* Za wskazanie czasu do 120 min Wykonawca otrzyma – 5 pkt.
* Za wskazanie czasu do 90 min Wykonawca otrzyma – 3 pkt.
* Za wskazanie czasu do 60 min Wykonawca otrzyma – 1 pkt.
* Za wskazanie czasu poniżej 60 min Wykonawca otrzyma – 0 pkt.

**Minuty naliczane są od momentu przekazania przez Wykonawcę informacji Zamawiającemu o błędach w pliku z ostateczną wersją biuletynu do momentu przesłania Wykonawcy przez Zamawiającego poprawionej wersji pliku.**

* + 1. **Kryterium nr 5 – Możliwość wskazania dodatkowego (drugiego) miejsca dostarczenia numeru = 2%**

 Kryterium odnosi się do Rozdziału III pkt 3.3.1. ppkt 3.3.1.4. Zamawiający w dniu określonym jako dzień wydruku może wskazać Wykonawcy, w razie potrzeby w wyjątkowych przypadkach dodatkowy (drugi) adres, pod który część nakładu ma zostać dostarczona przez Wykonawcę. Obszar, pod który biuletyn ma zostać dostarczony będzie znajdować się na terenie Wrocławia oraz przylegających do niego Gmin.

 Waga Kryterium- **2 %**

 Zamawiający przyznaje dodatkowe 2 punkty w sytuacji, gdy Wykonawca posiada warunki technicznie i organizacyjne pozwalające mu na dostarczenie nakładu pod więcej niż jeden adres. W przypadku braku takiej możliwości Wykonawca nie otrzymuje dodatkowych punktów z tego tytułu.

 **Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów w ww. kryterium:**

* **0 pkt** - za brak zadeklarowania dostarczenia, w razie potrzeby Zamawiającego,

 nakładu pod dodatkowy adres (łącznie pod dwa adresy) biuletynu;

* **2 pkt** - za zadeklarowanie zadeklarowania dostarczenia, w razie potrzeby

Zamawiającego, nakładu pod dodatkowy adres (łącznie pod dwa adresy) biuletynu.

* + 1. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów **(P)** ze wszystkich kryteriów obliczoną wg poniższego wzoru:

 **P = Kryterium nr 1 + Kry.. nr 2 + Kry… nr 3 + Kry… nr 4 + Kry… nr 5**

* + 1. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
		2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
		3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
		4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 15.1.9., Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
		5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

|  |
| --- |
| **Rozdział 16****Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** |

* 1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy, z tym, że zawarcie umowy nie może nastąpić wcześniej niż po upływie terminów przewidzianych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.
	2. Zamawiający zgodnie z art. 308 ust. 3 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa art. 308 ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
	3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
	4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest:
		1. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ.
		2. Na wezwanie Zamawiającego przedstawić do wglądu umowę regulującą zasady współpracy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się
		o zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna). Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek jego członków do czasu wykonania zamówienia.
		3. Przedłożyć dokument pn. **„Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”** ***(wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ)***.

Przedłożony Wykaz osób …. powinien zawierać dane osobowe, które są niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, wymiar etatu, datę zawarcia umowy o pracę, okres na jaki została zawarta umowa z pracownikiem, nazwę i adres pracodawcy.

* + 1. Przedłożyć oświadczenie wykonawcy, iż zatrudnione przez niego osoby są zatrudnione na podstawie umowy o pracę (wzór oświadczenia zawarty został w Wykazie osób…., który stanowi ***załącznik nr 6 do SWZ***).
	1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

|  |
| --- |
| **Rozdział 17****Informacja na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy** |

17.1. Informacje ogólne.

 17.1.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **5 %** **ceny oferty.**

 17.1.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.

 17.1.3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy winno zostać wniesione w PLN.

 17.1.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

 17.2. Forma zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

17.2.1. pieniądzu,

17.2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

17.2.3. gwarancjach bankowych,

17.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,

17.2.5. 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.

17.3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. nr konta: **11 1090 2398 0000 0001 0452 0667,** z dopiskiem – zabezpieczenie dotyczy postępowania którego przedmiotem jest: **„Wykonanie usługi wydruku od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl” znak sprawy: ZP/TP/1/2022/CKS**

17.4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

17.5. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 17.2., jednak zmiana formy musi być dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

17.6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania: zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

17.7. Zamawiający, w terminie **trzech dni roboczych** od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do Wykonawcy zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie **trzech dni roboczych** od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.

 17.8. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy:

* + 1. Zamawiający zwróci 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane;
		2. Jeżeli w toku realizacji umowy ulegnie zmianie termin wykonania umowy, Wykonawca winien uaktualnić wniesione zabezpieczenie na dzień podpisania aneksu, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy.

|  |
| --- |
| **Rozdział 18****Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy** |

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w ***Załączniku nr 5 do SWZ*** *.*

|  |
| --- |
| **Rozdział 19****Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia** |

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX (Środki ochrony prawnej) ustawy Pzp.

* 1. Przepisy ogólne:
		1. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
		2. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
		3. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.
		4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
		5. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
		6. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego.
		7. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
		8. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, a ponadto osoba sprawu-jąca zarząd majątkiem lub interesami strony lub uczestnika postępowania oraz osoba pozostająca ze stroną lub uczestnikiem postępowania w stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia.
		9. Pełnomocnikiem osoby prawnej, przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej może być również pracownik tej jednostki.
		10. Pełnomocnik jest obowiązany, przy pierwszej czynności przed Prezesem Izby lub przed Izbą, dołączyć do akt sprawy pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy lub wierzytelny odpis pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnictwo składane jest w formie pisemnej, pełnomocnik składa je wraz z odpisem dla stron i uczestników postępowania odwoławczego, chyba że odpis pełnomocnictwa został doręczony przez pełnomocnika bezpośrednio stronie i uczestnikowi. Adwokat i radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie.
		11. Jeżeli braki w zakresie pełnomocnictwa albo w składzie właściwych organów dają się uzupełnić, Izba wyznaczy w tym celu odpowiedni termin.
		12. Izba może dopuścić tymczasowo do czynności osobę niemogącą przedstawić pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem że przed upływem wyznaczonego terminu braki będą uzupełnione, a czynności zatwierdzone przez powołaną do tego osobę.
		13. Członkowie Izby zachowują poufność informacji zawartych w dokumentach przekazanych przez strony i uczestników postępowania odwoławczego oraz przystępujących do postępowania odwoławczego i działają w postępowaniu odwoławczym zgodnie z interesem publicznym, w szczególności w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.

 19.2. Odwołanie:

* + 1. 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;
			3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
		2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
		3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
		4. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
	1. 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 19.3.1.
	2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej,
	3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 19.4. 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
	4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
		1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
		2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo.
	5. Skarga do sądu:
		1. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
		2. 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. 1ustawy 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.
		3. Skargę może wnieść również Prezes Urzędu, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

|  |
| --- |
| **Rozdział 20** **zakończenie postępowania**  |

 Zakończenie postępowania:

20.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

20.1.1. zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo

20.1.2. unieważnieniem postępowania.

20.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 20.1., na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

* 1. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

|  |
| --- |
| **Rozdział 21****Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO** |

Na podstawie art. 19 ust. 1 PZP Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1-3 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) przekazując poniższe informacje:

|  |
| --- |
| **Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych** |
| **Administrator Danych Osobowych (ADO)** | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu (50-062), przy pl. Solnym 14 (dalej: „Administrator”).Z Administratorem można skontaktować w następujący sposób:* listownie na adres: pl. Solny 14, 50-062 Wrocław;
* elektronicznie: araw@araw.pl;
* telefonicznie: 71 783 53 10.
 |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Panu/Pani praw związanych z przetwarzaniem danych.Z Inspektorem można się kontaktować w następujący sposób:* listownie na adres: plac Solny 14, 50-062 Wrocław;
* przez e-mail: rodo@araw.pl;
* telefonicznie: 71 783 53 10.
 |
| **Cele przetwarzania Pani/Pana danych osobowych** | Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego[**„Wykonanie usługi wydruku od dziesięciu do czterdziestu numerów biuletynu wroclaw.pl” znak sprawy: ZP/TP/1/2022/CKS**]  |
| **Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. |
| **Podanie danych osobowych** | Obowiązek podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP. |
| **Odbiorcy danych osobowych** | Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 PZP.  |
| **Przekazanie danych osobowych do państw trzecich** | Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. |
| **Podejmowanie decyzji w sposób zautomatyzowany** | W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie). |
| **Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych** | Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:* prawo dostępu do danych (art. 15 RODO);
* prawo żądania sprostowania danych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO), przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
* prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 ust. 1 RODO), przy czym pomimo żądania dane osobowe mogą być przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego (art. 18 ust. 2 RODO) oraz mogą być przetwarzane do czasu zakończenia danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 19 ust. 3 PZP).

Nie przysługuje Pani/Panu:* prawo do usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 |
| **Prawo wniesienia skargi** | Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa |

**Wykaz załączników do SWZ:**

Załącznik nr 1 do SWZ – formularz oferty;

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 3 do SWZ – wzór Wykazu usług;

Załącznik nr 4 do SWZ – wzór Pisemnego zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

Załącznik nr 5 do SWZ – Projekt umowy wraz z załącznikami;

Załącznik nr 6 do SWZ – wzór Wykazu osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.