



UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI
al. Papieża Jana Pawła II nr 22a
70-453 Szczecin

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

DP/371/119/20

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej
214 000 EUR pn.

**Usługa druku i dostawa kalendarzy uniwersyteckich na 2021
rok**

| | |
|------------|----------------------------------|
| CPV | 22100000-1 22110000-4 |
|------------|----------------------------------|

Rozdział 1: Instrukcja dla Wykonawców wraz załącznikami.

Rozdział 2: Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział 3: Projekt umowy.

Załączniki: Formularz oferty – załącznik nr 1, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik 2, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 3;

Informacje ogólne

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej dokumentacji.
2. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej dokumentacji, a w szczególności formularz oferty, załączniki do *Rozdziału 1* zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje on „nie dotyczy”.
3. Niniejszą dokumentację można wykorzystać wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, nie należy udostępniać jej osobom trzecim.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych
6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
7. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych.
8. Aukcja elektroniczna przy wyborze najkorzystniejszej oferty nie będzie stosowana.
9. Umowa ramowa – nie dotyczy.
10. Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia wykonawcy na podstawie 24 ust. 1 pkt 13 - 22 i ust. 5 pkt 1 PZP.
11. Platforma zakupowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>

ROZDZIAŁ I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

UNIwersytet Szczeciński
al. Papieża Jana Pawła II 22a
70-453 SZCZECIN

Reprezentowany przez Rektora US prof. dr hab. Waldemara Tarczyńskiego działając w oparciu o *Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych* zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym pn.:

Usługa druku i dostawa kalendarzy uniwersyteckich na 2021rok

Zakres zadań Wykonawcy opisany został w **Rozdziale II** niniejszej *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*.

I. Opis sposobu przygotowania ofert

- Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, **w tym, w przypadku składania oferty w formie elektronicznej - koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
- Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- Ofertę składa się pod rygorem nieważności:
 - 1) w formie pisemnej, lub
 - 2) w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- **Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w jednej z wyżej wymienionych form. Złożenie oferty w obydwu formach będzie skutkowało odrzuceniem ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.**
- Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami:
 - 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej - za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> (**forma zalecana**)
 - 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej – na adres: Uniwersytet Szczeciński, Dział Zamówień Publicznych, al. Papieża Jana Pawła II Nr 31, 70-453 Szczecin (pok. 205)
- Szczegółowe wymagania związane ze sposobem przygotowania ofert w zależności od formy wybranej przez Wykonawcę określono w poddziałach 1A oraz 1B.

1A – szczegółowy opis sposobu przygotowania ofert – forma elektroniczna:

1. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
2. Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający w formie elektronicznej zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> plik pn. Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem zdania 2. **Ofertę, formularz cen jednostkowych oraz oświadczenie wstępne (załącznik nr 2), sporządza**

się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. 5 powyżej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
9. W zakresie nieuregulowanym niniejszym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia
10. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
11. Oferty będą oceniane według kryteriów określonych w pkt. VI *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*, według zasad określonych w pkt. VII *SIWZ*. Wykonawcy przedstawią oferty zgodnie z wymaganiami *SIWZ*.
12. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty, lub dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 6 PZP. ***Dokument pełnomocnictwa winien zostać złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza;***
13. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> w terminie najpóźniej do dnia **22.09.2020 r. do godziny 08:30.**
14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. **Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stosowne pełnomocnictwo musi opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

IB szczegółowy opis przygotowania ofert – forma papierowa

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę.
4. Wszystkie dokumenty wymagane przez Zamawiającego muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
5. Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*.
6. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
7. Oferty będą oceniane według kryteriów określonych w pkt. VI *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*, według zasad określonych w pkt. VII *SIWZ*. Wykonawcy przedstawią oferty zgodnie z wymaganiami *SIWZ*.
8. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty, lub dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 6 ustawy PZP. ***Pełnomocnictwo winno być przedłożone w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.***
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w **dwóch zamkniętych kopertach**. Koperta zewnętrzna winna być zaadresowana następująco:

**Uniwersytet Szczeciński
al. Papieża Jana Pawła II nr 31
70-453 Szczecin**

Usługa druku i dostawa kalendarzy uniwersyteckich na 2021 rok PRZETARG NIEOGRANICZONY

Nie otwierać przed 22.09.2020 r. do godz. 09.00

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej, powinna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

10. Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być napisane w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem oraz podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
11. Wszelkie miejsca, które wypełnia Wykonawca, a w których Wykonawca naniesie zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

- 12.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 10. Wewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona słowem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 12.2. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu do składania ofert.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. **Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.**

JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA, PROTOKÓŁ

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
2. Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
4. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, w tym, składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - osoba zainteresowana zobowiązana jest wystąpić do Zamawiającego o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,

- Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający niezwłocznie udostępni wnioskodawcy protokół lub/i załączniki do protokołu
21. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Szczeciński, al. Papieża Jana Pawła II 22a 70-453 Szczecin.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługa druku i dostawa kalendarzy uniwersyteckich na 2021rok, nr DP/371/119/20** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1834 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw*

II. Odrzucanie ofert

1. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- będzie niezgodna z ustawą,
- jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 PZP,
- Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP,
- jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
- *wystąpią przesłanki wymienione w art. 89 ust. 1 pkt 7a-7d,*
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Oferty odrzucone nie będą poddane ocenie.

III. Dokumenty wymagane w ofercie

Dokumenty wymagane w celu wykazania spełniania warunków oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Dokumenty wymagane na etapie składania ofert:

- 1) Oświadczenie wstępne - *załącznik nr 2*. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu. *W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.* Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w złożonym oświadczeniu. *Ww. oświadczenie sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*
- 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a PZP w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a PZP, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu; sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego; czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w

postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty, lub dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 6 PZP. Dokument pełnomocnictwa winien zostać złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
- 4) Formularz ofertowy (załącznik nr 1).

2. Dokumenty wymagane po zamieszczeniu przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP:

- 1) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający zaleca złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ; W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik.

3. Dokumenty wymagane przed udzieleniem zamówienia:

- 1) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 PZP:
 - a) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udowodnił należyte wykonanie na przestrzeni ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **należywym wykonaniem lub wykonywaniem co najmniej dwóch usług druku i dostawy asortymentu będącego przedmiotem zamówienia, każda na kwotę co najmniej 30.000,00 złotych brutto** – załącznik nr 4.

4. Dokumenty wymagane przed udzieleniem zamówienia:

- 2) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 PZP

- a) **Próbka kalendarza A5 z załączonym projektem tłoczenia i znakowania roku oraz wyklejek. Zamawiający załącza do SIWZ projekt wyklejki i tłoczenia okładki/znakowania roku na potrzeby przygotowania i oceny próbki kalendarza A5. Okładka musi być o splocie płóciennym, BIO, posiadająca certyfikat ekologiczności, wykonana min z 60 % z biomasy. Kolor granatowy. W zakresie dostarczenia próbki do Zamawiającego nie obowiązuje elektronizacja. O dokładnym sposobie dostarczenia próbki Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zostanie powiadomiony w wezwaniu do uzupełnienia dokumentów.**
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 PZP:
- a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 PZP.

UWAGA:

Zgodnie z treścią art. 22a ust. 3 PZP, Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 PZP. W związku z

powyższym, Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a PZP, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1–9 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) – dalej r.r.d. tj.:

- 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

Zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1–9 r.r.d., dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a PZP.

Uwaga:

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 PZP, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub 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 (Dz.U. 2019 poz. 700).

Oświadczenia, o których mowa w niniejszym Dziale – pkt 1 - 3, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa powyżej, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z

oryginałem. 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 dotyczy.

IV. Wykluczenie z postępowania

Wykluczenie Wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nastąpi zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

V. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia: **maksymalnie do 35 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**

VI. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnianie kryteriów:

1. **cena brutto** - **60 %**
2. **termin realizacji zamówienia** - **40 %**

VII. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów

1%=1 pkt

Kryterium 1

będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena brutto} = [(C_n : C_b) \times 60\%] \times 100$$

gdzie:

- C_n - cena najniższa (brutto)
 C_b - cena wynikająca z oferty badanej (brutto)

Maksymalną ilość punktów w obrębie kryterium otrzyma oferta z najniższą ceną.

Kryterium 2

2. **termin realizacji zamówienia** - **40 %**
 - od 14 do 25 dni kalendarzowy na realizację zamówienia – 40 pkt
 - od 26 do 30 dni na realizację zamówienia – 20 pkt
 - od 31 do 34 dni kalendarzowy na realizację zamówienia – 10 pkt
 - 35-dniowy termin na realizację zamówienia – 0 pkt (dni kalendarzowe)

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin na realizację zamówienia krótszy niż 14 dni kalendarzowe do oceny ofert będzie przyjęty termin realizacji 14 dni kalendarzowych. Maksymalny termin realizacji zamówienia – 35 dni kalendarzowych.

Zaoferowanie dłuższego terminu realizacji zamówienia niż 35 dni kalendarzowych lub brak informacji w zakresie terminu realizacji zamówienia w ofercie spowoduje odrzucenie oferty. Termin musi być podany w dniach kalendarzowych.

Suma punktów otrzymanych przez ofertę w kryterium 1-2 będzie wynikiem otrzymanym przez daną ofertę. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.

Wykonawca jest obowiązany do wypełnienia „Formularza ofertowego” i określenia w nim ceny na wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Ostateczna cena oferty winna być podana w PLN, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku i zawierać podatek VAT.

1. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustawowe i określone w SIWZ dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający, zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi wartość netto, stawkę VAT i wartość brutto w ofercie.
2. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez wykonawcę, tzn. muszą być one wkalkulowane w cenę oferty.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Wszystkie ceny określone przez wykonawcę są wiążące i zostaną wprowadzone do umowy.

UWAGA:

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

IX. Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.

X. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć:
 - 1) w przypadku ofert składanych w formie elektronicznej - za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> w terminie najpóźniej do dnia **22.09.2020 r. do godz. 08:30**;
 - 2) w przypadku ofert składanych w formie pisemnej - oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień Publicznych w pokoju nr 205, budynek administracji US, al. Papieża Jana Pawła II nr 31, Szczecin w terminie najpóźniej do dnia **22.09.2020 r. do godz. 08:30**
2. Oferty zostaną otwarte w tym samym dniu o **godz. 09.00** w Dziale Zamówień Publicznych US, pok. 204, al. Papieża Jana Pawła II 31, Szczecin.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie <http://zp.univ.szczecin.pl> lub za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach

XI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa.

1. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący Komisji lub Sekretarz ogłosi:
 - imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawców,
 - ceny ofert,
 - termin wykonania zamówienia,
 - warunki gwarancji
 - warunki płatności zawarte w ofercie.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <https://zp.univ.szczecin.pl>, oraz na <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> informacje dotyczące kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **może wezwać** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
7. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 .pkt 1 i 3 PZP, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub 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 (Dz.U. 2019 poz. 700).
8. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert jak również dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie.
9. Zamawiający dokona badania ofert. Jeżeli okaże się, że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione.
10. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający, zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, może żądać udzielenia przez: Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. R. do godz.
11. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i niniejszej specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.
12. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego oraz określony będzie termin zawarcia umowy.
13. O wyborze oferty najkorzystniejszej zostaną powiadomieni pisemnie, drogą elektroniczną, wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.

14. Wyniki przetargu zostaną niezwłocznie wywieszane w siedzibie Zamawiającego oraz zamieszczone na jego stronie internetowej.

XII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, nie później jednak niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *SIWZ* wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/pn/usz>)
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Izabela Łukawska-Przydrożny, adres e-mail: przetargi@usz.edu.pl
4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej *SIWZ*, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *SIWZ*, zgodnie z art. 38 ust. 1 PZP, kierując swoje zapytania do Zamawiającego, ze wskazaniem numeru postępowania określonego w *SIWZ*. Zapytania winny być składane w sposób określony w pkt. 2, z zastrzeżeniem postanowień pkt 4.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona zmiana do *SIWZ* staje się częścią składową dokumentacji postępowania. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
9. W przypadku, gdy zmiana treści *SIWZ* powodować będzie konieczność modyfikacji lub uzupełnienia ofert wymagającą dodatkowego czasu na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów, z zastrzeżeniem pkt 1, będą podlegały nowemu terminowi.
10. W przypadku, gdy modyfikacja treści *SIWZ* powodować będzie konieczność dokonania zmian w treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanym w *Biuletynie Zamówień Publicznych*, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, o ile okaże się to konieczne.
11. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

XV. Środki odwoławcze

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy *PZP*.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) odrzucenia oferty odwołującego,
 - e) opisu przedmiotu zamówienia,
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do *Prezesa Izby* w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w *art. 180 ust.5 PZP*, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób. 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.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6 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. 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.

XVI. Ustalenia końcowe

1. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługuje roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
2. Oferty po dokonaniu wyboru nie będą zwracane Wykonawcom.
3. Zamawiający informuje, iż zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest niedopuszczalna, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w art. 144 *PZP*. Zmiana musi nastąpić w formie obustronnie podpisanego aneksu.
4. W sprawach nie ujętych w niniejszej specyfikacji będzie stosowana Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo Zamówień Publicznych*.

ROZDZIAŁ 2 DO SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis techniczny

kalendarzy dla Uniwersytetu Szczecińskiego na 2021 rok.

1. Kalendarz trójdzielny ilość: 2200

Kalendaria: format w przedziale od 310-330 x 150-140 mm, jednokolorowe białe (kolor papieru) lub dwukolorowe jasnoszare i białe.

| | |
|----------|--|
| | Papier: offset 80g. [Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy rodzaje kalendarzów do wyboru/akceptacji]. |
| Podkład: | format 323 x 630 mm, karton minimalna gramatura 350g, full-kolor, kolory: 4/0, wg dostarczonego projektu graficznego, lakier dyspersyjny. Wykrawane uszy do przytrzymywania kalendarzów |
| Główka: | format 323 x 230 mm full-kolor, kolory: 4/0, kreda błysk 250g, laminowana kaszerowana + folia błysk, wg dostarczonego projektu graficznego. Główka z efektem wypukłości. |
| Typ: | 3 kalendarza 1 miesięczne, przesuwane okienko do zaznaczania aktualnego dnia, kolor okienka niebieski lub czerwony, otwór do powieszenia |

2. Kalendarz listwowy B2 ilość: 155

| | |
|--------------------|--|
| Format: | B2 |
| Układ kalendarium: | wg dostarczonego projektu graficznego |
| Papier: | 150 g, kreda błysk |
| Kolor: | 4/0 |
| Druk: | wg dostarczonego projektu graficznego, full kolor, 4/0 |
| Listwa: | listwy po krótkim boku - góra i dół |
| Kolor listwy: | biała |

UWAGA: Rzeczywiste projekty wyklejek i tłoczenia dostarczy zamawiający po podpisaniu umowy.

3. Kalendarz książkowy – A4 – tygodniowy ilość: 610

| | |
|----------------|--|
| Format bloków: | 208 mm x 260 mm +/- 5mm |
| Układ: | tygodniowy, cały tydzień na rozkładówce |
| Papier: | chamois, gramatura nie mniejsza niż 80 g |
| Wyklejka: | 2 szt.: tył i przód kalendarza 4/4, wg dostarczonego projektu graficznego, full kolor. Papier offsetowy 140 g. |
| Druk: | 2 kolory, offsetowy wysokiej jakości, registry drukowane (granatowo-szare, na registrach nazwa bieżącego miesiąca), perforacja |
| Tasiemki: | dwie tasiemki, kolor: 1 x granatowa, 1 x srebrna, minimalna szerokość tasiemki 6 mm. Tasiemka dobrej jakości o splocie, który nie powoduje strzępienia się końcówek |
| Mapy: | 8 stron kolorowych map np. mapa administracyjna Polski, mapa drogowa Polski, mapa polityczna Europy |

| | |
|--------------------|--|
| Kalendarium: | minimalnie: PL, GB, D, RUS [FR może być dodatkowo] + imieniny, święta. <u>Nie dopuszcza się aby na kalendarzach występowały dodatkowe rysunki w tle.</u> |
| Oprawa: | proste rogi, |
| Okładka tłoczenie: | tłoczenie wg. dostarczonego projektu graficznego. |
| Okładka okleina: | Okleina granatowa, o splocie płóciennym, BIO, posiadająca certyfikat ekologiczności, wykonana min z 60 % z biomasy. |
| Dodatki: | z przodu skrócony kalendarz na 2021 rok (planowanie miesięczne z możliwością dokonywania adnotacji), z tyłu skrócony kalendarz na 2022 rok, wszyty zeszyt teleadresowy, strefy czasowe, ważne telefony, informacje dla podróżujących, oświadczenie o zdarzeniu drogowym, święta narodowe, numery kierunkowe, odległości między miastami, miary i wagi, plan urlopów, |

4. Kalendarz książkowy – A5 – dzienny ilość: 1630

| | |
|--------------------|--|
| Format bloków: | 144 mm x 204 mm +/- 5mm |
| Układ: | dzienny, dzień na stronie |
| Papier: | chamois, gramatura nie mniejsza niż 70 g |
| Wyklejka: | 2 szt.: tył i przód kalendarza 4/4, wg dostarczonego projektu graficznego, full kolor Papier: offsetowy 140 g. |
| Druk: | 2 kolory, offsetowy wysokiej jakości, registry drukowane (granatowo szare, na registrach nazwa bieżącego miesiąca), perforacja |
| Tasiemki: | dwie tasiemki, kolor: 1 x granatowa, 1 x srebrna, minimalna szerokość tasiemki 6 mm. Tasiemka dobrej jakości o splocie, który nie powoduje strzępienia się końcówek, |
| Kalendarium: | minimalnie: PL, GB, D, RUS [FR może być dodatkowo] + imieniny, święta. <u>Nie dopuszcza się aby na kalendarzach występowały dodatkowe rysunki w tle.</u> |
| Oprawa: | proste rogi, |
| Okładka tłoczenie: | tłoczenie wg. dostarczonego projektu graficznego. |
| Okładka okleina: | Okleina granatowa, o splocie płóciennym, BIO, posiadająca certyfikat ekologiczności, wykonana min z 60 % z biomasy. |
| Mapy: | 8 stron kolorowych map np: mapa administracyjna Polski, mapa drogowa Polski, mapa polityczna Europy |
| Dodatki: | z przodu skrócony kalendarz na 2021 rok (planowanie miesięczne z możliwością dokonywania adnotacji), z tyłu skrócony kalendarz na 2022 rok, wszyty zeszyt teleadresowy, strefy czasowe, ważne telefony, informacje dla podróżujących, oświadczenie o zdarzeniu drogowym, święta narodowe, numery kierunkowe, odległości między miastami, miary i wagi, plan urlopów, |

5. Kalendarz kieszonkowy ilość: 620

| | |
|---------|---|
| Format: | 85 mm x 153mm +/- 5mm, |
| Układ: | tygodniowy, cały tydzień na rozkładówce |

| | |
|--------------------|--|
| Papier: | chamois, minimalna gramatura 70 g |
| Wyklejka | 2 szt.: tył i przód kalendarza 4/4, wg dostarczonego projektu graficznego, full kolor Papier offsetowy mat 140g. |
| Druk: | 2 kolory, offsetowy wysokiej jakości, registry drukowane (granatowo-szare, na registrach nazwa bieżącego miesiąca), perforacja [opcjonalnie tylko w kalendarzu kieszonkowym] |
| Tasiemki: | dwie tasiemki, kolor: 1 x granatowa, 1 x srebrna, minimalna szerokość tasiemki 6 mm. Tasiemka dobrej jakości o splocie, który nie powoduje strzępienia się końcówek. |
| Kalendarium: | minimalnie: PL, GB, D, RUS [FR może być dodatkowo] + imieniny, święta. <u>Nie dopuszcza się aby na kalendarzianach występowały dodatkowe rysunki w tle.</u> |
| Oprawa: | proste rogi, |
| Okładka tłoczenie: | tłoczenie wg. dostarczonego projektu graficznego. |
| Okładka okleina: | Okleina granatowa, o splocie płóciennym, BIO, posiadająca certyfikat ekologiczności, wykonana min z 60 % z biomasy. |
| Dodatki: | z przodu skrócony kalendarz na 2021 rok, z tyłu skrócony kalendarz na 2022 rok, wszyty zeszyt teleadresowy, święta narodowe, numery kierunkowe; |

ROZDZIAŁ 3 PROJEKT UMOWY DP/374/.../19

zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy:
Uniwersytetem Szczecińskim, z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II nr 22a, 70-453
 Szczecin,

NIP 851-020-80-05,

reprezentowanym przez:

- Kanclerza US

- **mgr inż. Andrzeja Jakubowskiego**

przy kontrasygnacie:

- Kwestora US

- **mgr Andrzeja Kucińskiego**

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**,

a

.....
 NIP, REGON

reprezentowanym przez:

.....
 zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania **DP/371/119/20** w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z **Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych** zawarta została umowa następującej treści

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: **Usługa druku i dostawa kalendarzy uniwersyteckich na 2021 rok**
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa *Rozdział 2 SIWZ* oraz oferta *Wykonawcy* stanowiąca integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawa przedmiotu umowy zostanie zrealizowana na koszt i ryzyko *Wykonawcy*. *Wykonawca* dokona wniesienia przedmiotu umowy do miejsca wskazanego przez *Zamawiającego* w siedzibie *Zamawiającego*.
4. W terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy *Zamawiający* dostarczy *Wykonawcy* projekty graficzne kalendarzy (wyklejek i tłoczenia).
5. Termin realizacji:(max 35 dni kalendarzowe) od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem poniższych punktów:
 - 1) w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy *Wykonawca* dostarczy *Zamawiającemu*, w formie elektronicznej (format.pdf), projekty umieszczenia oznaczeń, zgodnie z wytycznymi *Zamawiającego* przekazanymi *Wykonawcy* po zawarciu Umowy.
 - 2) W terminie 2 dni kalendarzowych od dnia przekazania projektu, o którym mowa w pkt. 1 *Zamawiający* akceptuje projekt lub zgłasza uwagi;
 - 3) *Wykonawca* wprowadzi zgłoszone przez *Zamawiającego* uwagi nie później niż w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania przez *Zamawiającego* i ponownie prześle projekt *Zamawiającemu*. Postanowienie pkt 2 stosuje się odpowiednio, z tym, że w przypadku, gdy *Zamawiający* zgłosi kolejne uwagi, rozpoczyna naliczanie kar umownych;
6. *Wykonawca* zobowiązany jest do zawiadomienia osoby, o której mowa w § 4 o dacie i godzinie dostawy z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony obustronnie podpisanym protokołem odbioru, spisany w dniu dostawy. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do weryfikacji dostarczonego przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy.
8. W przypadku zakwestionowania przez *Zamawiającego* w terminie, o którym mowa w ust. 7 przedmiotu umowy (w szczególności w przypadku dostawy przedmiotu umowy niekompletnego, niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia, nieodpowiedniej jakości np. wady mechaniczne), *Wykonawca* na żądanie *Zamawiającego*, zobowiązany jest dostarczyć prawidłowy przedmiot umowy lub wymienić zakwestionowany element w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez *Zamawiającego*.

§ 2

1. Wartość umowy zostaje określona na:
 netto: zł
 VAT:, kwota: zł
brutto: (słownie złotych brutto: /100) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. *Zamawiający* zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy cenę zaproponowaną w ofercie *Wykonawcy*.
3. Wypłata wynagrodzenia należnego *Wykonawcy* nastąpi po dostarczeniu do siedziby *Zamawiającego* prawidłowo wystawionej faktury wraz z załączonym protokołem odbioru potwierdzającym dostawę bez wad.
4. W przypadku stwierdzenia wad przy odbiorze przedmiotu umowy lub w trakcie weryfikacji wypłata wynagrodzenia należnego *Wykonawcy* następuje po usunięciu wad.
5. Wierzytelności wynikające z realizacji niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez *Wykonawcę* na rzecz osób trzecich bez zgody *Zamawiającego* wyrażonej na piśmie.

§ 3

Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem, na konto **Wykonawcy** w banku.....
na rachunek.....
w terminie **21 dni** od daty otrzymania faktury VAT wraz z protokołem odbioru potwierdzającym dostawę bez wad.

§ 4

W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy **Zamawiającego** reprezentować będzie:
- mgr **Artur Szwedo** – Biuro Promocji i Informacji US tel. 91 444 13 13
(w kwestiach opisu przedmiotu zamówienia)

Wykonawcę reprezentować będzie:

- tel.

§ 5

1. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić kary umowne w przypadku:
 - 1) nieterminowego wykonania przedmiotu umowy lub wykonania go niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentowym, jakościowym lub ilościowym, w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia, licząc od wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, o których mowa w § 1 ust. 8 – w wysokości 0,5% licząc od wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego przez **Zamawiającego** jako termin do usunięcia wad,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z powodu okoliczności, o których mowa w § 7 ust. 1 lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** (niezależnych od **Zamawiającego**), w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy określonej w § 2 ust. 1,
 - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego**, w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy określonej w § 2 ust. 1.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wielkość poniesionej szkody przewyższała wysokość uzyskanych kar umownych.

§ 6

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, w postaci aneksu.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1 jest niedopuszczalna.

§ 7

1. **Zamawiający** może odstąpić od umowy jeżeli **Wykonawca** nie wykonuje lub nienależycie wykonuje umowę. W takiej sytuacji **Zamawiający** przed odstąpieniem od umowy wzywa **Wykonawcę** do zmiany sposobu realizacji umowy, wyznaczając **Wykonawcy** odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, że po upływie wyznaczonego terminu odstąpi od umowy. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w ciągu **30 dni** od bezskutecznego upływu wyznaczonego **Wykonawcy** terminu.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez *Zamawiającego* z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1,2, *Wykonawca* może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia, bez prawa dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

§ 8

1. Ewentualne spory sądowe mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy według siedziby *Zamawiającego*.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy *Kodeksu cywilnego* oraz *Ustawy z dnia 29.01.2004 roku - Prawo zamówień publicznych*.

§ 9

Strony podają, jako adres do korespondencji, adresy wskazane we wstępie do niniejszej umowy. Każda ze stron zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu. W przypadku zaniechania zawiadomienia skuteczne jest skierowanie oświadczenia na ostatni znany drugiej stronie adres.

§ 10

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla *Zamawiającego*, jeden dla *Wykonawcy*.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych

mgr Izabela Łukawska-Przydrożny

10.09.2020
.....
/Dział Zamówień Publicznych/

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia
zatwierdzam**

KANCLERZ

mgr inż. ...
/Zamawiający/

10.09.2020 ✓

Szczecin,

Załącznik nr 2 do umowy

Strona 20 z 21

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. PRZEDMIOT PRZEKAZANIA:

a. w ramach umowy nr:

.....
.....

2. MIEJSCE ODBIORU:

.....
.....

3. DATA ODBIORU:

.....
.....

4. USTALENIA:

Strony oświadczają, że przedmiot zamówienia jest zgodny pod względem ilościowym i jakościowym oraz ze szczegółową specyfikacją przedmiotu zamówienia (rozdział II SIWZ).

5. UWAGI (rzetelnie opisać w przypadku niespełnienia przez dostawcę pkt. 4):

.....
.....

Strona odbierająca

czytelny podpis

Strona przekazująca

czytelny podpis

