

Sygnatura sprawy: BS.2611.6.2022

Zamawiający:
Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna
ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021, poz. 1129)

na wykonanie zamówienia pod nazwą:
Wydruk materiałów promocyjnych wraz z dostawą (4 części).

Specyfikacja zatwierdzona w dniu 8 marca 2022 r.

WICEPREZES ZARZĄDU
Krzystian Kapinos

PREZES ZARZĄDU
Mariusz Bednarz

Sporządził i przygotował: Piotr Rachwał, BS.

Rachwał

Postanowienia Ogólne

Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:

Wykonawca:

Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

SWZ:

Niniejsza „Specyfikacja Warunków Zamówienia”.

Zamówienie:

Zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale III SWZ, oznaczone znakiem: **BS.2611.6.2022**. Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie zamówienia.

Pzp:

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

Sprawy nieuregulowane niniejszą SWZ reguluje ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna

Adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

Inne informacje:

KRS 0000008207, NIP 813-00-10-538, Regon 690260330

Kapitał zakładowy w wysokości 27 581 000,00 zł pokryty w całości

numer telefonu: (017) 86 76 200, (017) 86 76 239

Strona internetowa Zamawiającego: www.rarr.rzeszow.pl

E-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: zamowienia.publiczne@rarr.rzeszow.pl

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt 1 (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

10. Zamawiający dzieli postępowanie na cztery odrębne części, zgodnie z podziałem wskazanym w Załączniku nr 1 do SWZ – Opisie przedmiotu zamówienia dla cz. I-IV.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia: usługi.

2. Nazwa:

Wydruk materiałów promocyjnych wraz z dostawą (4 części).

3. Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający dzieli postępowanie na cztery części, zgodnie z poniższym opisem.

CZĘŚĆ I

Nazwa: *Wydruk wraz dostawą rollupów i ścianek.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis.*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów materiałów promocyjnych obejmujących:

- 1) 2 szt. roll-upów jednostronnych (dwie różne grafiki),
- 2) 1 szt. ścianki typu snake jednostronnej,
- 3) 1 szt. jednostronnej ścianki wystawienniczej tekstylnej, prostej - zwanych dalej łącznie: materiałami promocyjnymi.

2. Przedmiot zamówienia ma być nowy, pełnowartościowy i w pierwszym gatunku.

3. Specyfikacja techniczna materiałów promocyjnych:

- 1) Roll-up jednostronny, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1):
 - a) ilość: 2 sztuki (dwie różne grafiki),
wymiar planszy graficznej: 100 cm x 200 cm po rozłożeniu (+/- 10 cm) + taśma robiegowa,
 - b) materiał: nieprzepuszczający światła z laminatem antyrefleksyjnym, matowy, gramatura minimum 440 g/m²,
 - c) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),
 - d) konstrukcja: stabilna - trzymająca pion, bez skośnych prętów stabilizujących z tyłu, kasetta aluminiowa z systemem rolującym, aluminiowa listwa zatrzaskowa bez haczyków i plastikowych zawieszek, składany aluminiowy maszt,
 - e) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, z regulowanym uchwytem, z dodatkową wkładką zabezpieczającą przed uszkodzeniami mechanicznymi, mieszczący cały system wraz ze składanym masztem, szybki montaż i demontaż,
 - f) możliwość łatwej wymiany planszy graficznej,
 - g) zabezpieczenie przed samoistnym zwijaniem.
- 2) Ścianka typu snake o której mowa w pkt 1 ppkt 2):
 - a) ilość: 1 sztuka,
 - b) wymiar: 90 cm x 230 cm (+/- 10 cm),
 - c) materiał tekstylny z możliwością prania, zapinany na zamek, dopasowany do konstrukcji - nie ma się marszczyć ani falować,
 - d) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),

- e) konstrukcja wykonana z rur aluminiowych,
- f) montaż intuicyjny bez użycia narzędzi,
- g) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, mieszczący cały system.

3) Ścianka wystawiennicza tekstylna prosta jednostronna, o której mowa w pkt 1 ppkt 3):

- a) ilość: 1 sztuki,
- b) wymiar: 240 cm (wys. +/- 20 cm) x 240 cm (szer. +/- 20 cm), prosta
- c) konstrukcja aluminiowa,
- d) system z dwiema stopami stabilizującymi na podłożu,
- e) elementy oznaczone numerkami dla ułatwienia montażu,
- f) materiał tekstylny z możliwością prania, zapinany na zamek, dopasowany do konstrukcji - nie ma się marszczyć ani falować,
- g) wydruk dwóch różnych grafik,
- h) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),
- i) montaż bez użycia narzędzi,
- j) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, mieszczący cały system.

4. Zamawiający przekaże Wykonawcy projekty graficzne materiałów promocyjnych drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. wetransfer. Wykonawca dostosuje przesłane projekty graficzne materiałów promocyjnych do druku i prześle je Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji.

5. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.

6. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji materiałów promocyjnych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.

7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.

8. Za błędy powstałe w druku materiałów promocyjnych powstałe po ostatecznym ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.

9. Materiały promocyjne dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia dostarczonych materiałów promocyjnych. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Materiały promocyjne uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.

10. Dostawa materiałów promocyjnych zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego materiału promocyjnego.

11. Wykonawca zapewni wyładunek materiałów promocyjnych oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

12. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności.

13. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia materiałów promocyjnych Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ II

Nazwa: *Wydruk kartek świątecznych.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis.*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. II

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów kartek świątecznych obejmująca:
 - 1) 50 szt. kartek wielkanocnych tradycyjnych,
 - 2) 150 szt. kartek wielkanocnych biznesowych,
 - 3) 50 szt. kartek bożonarodzeniowych tradycyjnych,
 - 4) 150 szt. kartek bożonarodzeniowych biznesowych- zwanych dalej łącznie: kartkami świątecznymi.
2. Specyfikacja techniczna kartek świątecznych:
 - 1) kartka wielkanocna tradycyjna z kopertą:
 - a) ilość : 50 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki wielkanocnej tradycyjnej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 2) kartka wielkanocna biznesowa
 - a) ilość: 150 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki wielkanocnej biznesowej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 3) kartka bożonarodzeniowa tradycyjna
 - a) ilość: 50 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki bożonarodzeniowej tradycyjnej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 4) kartka bożonarodzeniowa biznesowa
 - a) ilość: 150 szt.,

- b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki bożonarodzeniowej biznesowej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy projekty graficzne kartek świątecznych drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. wetransfer. Wykonawca dostosuje przesłane projekty graficzne kartek świątecznych do druku i prześle je Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych.
 4. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.
 5. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji kartek świątecznych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
 6. Za błędy powstałe w druku kartek świątecznych powstałe po ostatecznym zaakceptowaniu kartek świątecznych przez Zamawiającego wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
 7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
 8. Kartki świąteczne dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia dostarczonych kartek świątecznych. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Kartki świąteczne uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.
 9. Dostawa kartek świątecznych zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniej kartki świątecznej.
 10. Wykonawca zapewni wyładunek kartek świątecznych oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 11. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 14 dniowym terminem płatności.
 12. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia kartek świątecznych. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ III

Nazwa: Wydruk i dostawa folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego.

Źródło finansowania: Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. III

1. Przedmiotem zamówienia jest skład, druk i dostawa folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
2. Specyfikacja techniczna folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego:
 - 1) format: A4,
 - 2) oprawa: wykończenie zszyte po długim boku,
 - 3) okładka zewnętrzna: 2 strony, papier kreda, min. 300 g/m², uszlachetnienie folia błyszcząca,
 - 4) okładka wewnętrzna: 2 strony, papier kreda min.300 g/m², lakier offsetowy błysk,
 - 5) ilość stron wewnętrznych: 8 stron, papier kreda min. 170 g/m², lakier offsetowy błysk,
 - 6) zadruk: obustronny,
 - 7) druk: kolorowy, wysokiej jakości,
 - 8) nakład: 100 szt.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy projekt graficzny folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. wetransfer. Wykonawca dostosuje przesłany projekt graficzny folderu promocyjnego Parku Biznesowego do druku i prześle go Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji.
4. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.
5. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
6. Za błędy powstałe w druku folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego powstałe po ostatecznej akceptacji Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
7. Foldery promocyjne Podkarpackiego Parku Biznesowego dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Foldery promocyjne Parku Biznesowego uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.
8. Dostawa folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego folderu promocyjnego Parku Biznesowego.
9. Wykonawca zapewni wyładunek folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
11. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności.

12. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ IV

Nazwa: *Wydruk i dostawa kalendarzy książkowych i ściennych na 2023 rok.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. IV

Część A. Postanowienia ogólne



1. Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania projektów graficznych, składu, druku oraz dostawy kalendarzy książkowych i ściennych na 2023 rok, według parametrów określonych w części B - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, do siedziby Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
2. Przedmiot zamówienia, będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:
 - a) przekazanie Wykonawcy materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną poprzez e-mail - do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
 - b) przekazanie przez Wykonawcę projektów graficznych w formie wizualizacji - do 5 dni roboczych od dnia otrzymania materiałów od Zamawiającego,
 - c) zgłoszenie uwag przez Zamawiającego – do 2 dni roboczych od dnia otrzymania wizualizacji kalendarzy lub akceptacja wizualizacji kalendarzy,
 - d) dokonanie poprawek zgodnie z sugestiami Zamawiającego oraz przekazanie poprawionych wizualizacji Zamawiającemu celem akceptacji – do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego,
 - e) ostateczna akceptacja wizualizacji kalendarzy – do 2 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionych wizualizacji kalendarzy.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia całości przedmiotu zamówienia na 1 piętro budynku zlokalizowanego przy ul. Szopena 51 w Rzeszowie
3. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać wszystkie uwagi do projektów graficznych zgłaszanych przez Zamawiającego przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie również prawo odrzucenia przygotowanego przez Wykonawcę projektu graficznego i żądania przygotowania nowego projektu graficznego.
4. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 80 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji wizualizacji wszystkich kalendarzy książkowych i ściennych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
5. Za błędy w druku przedmiotu zamówienia powstałe po zaakceptowaniu przez Zamawiającego ostatecznej ich wizualizacji wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport przedmiotu zamówienia, który nie spowoduje jego uszkodzenia. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Przedmiot umowy uszkodzony lub posiadający wady zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.

7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zapewni wyładunek przedmiotu zamówienia oraz jego złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu trzech dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca ma obowiązek umieścić na opakowaniu zbiorczym informację o rodzaju przedmiotu zamówienia i jego kolorze (w przypadku kalendarzy książkowych) oraz ilości.

Część B. Szczegółowy opis zamówienia

	Nazwa	Opis
1.	Kalendarz książkowy A4 na rok 2023	<p>1. Format: A4 - tygodniowy w rozmiarze 210 mm x 265mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: okładka skóropodobna w kolorach: granatowy 150 szt., pomarańczowy 100 szt. (łącznie wszystkie kolory 250 sztuk);</p> <p>3. Papier: offset biały lub kremowy (chamois) o gramaturze co najmniej 70 g/m²;</p> <p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: kalendarz w układzie tygodniowym, każdy tydzień na dwóch sąsiadujących ze sobą kartkach (rozkładówka) wraz z planem całego roku;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 2023 r., - co najmniej 3-języczne: PL, GB, D, - co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan urlopowy, - wstążka wewnętrzna, - skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem, - bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p>

2.	Kalendarz książkowy A5 na rok 2023	<p>1. Format: A5 - tygodniowy w rozmiarze 142 mm x 203 mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: okładka skóropodobna w kolorach: granatowy 50 szt., niebieski 50 szt., zielony 50 szt. (łącznie wszystkie kolory 150 sztuk);</p> <p>3. Papier: offset biały lub kremowy (chamois) o gramaturze co najmniej 70 g/m²;</p> <p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: kalendarz w układzie dziennym; każdy dzień na osobnej stronie, oprócz soboty i niedzieli;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none">- na 2023 r.,- co najmniej 3-języczne: PL, GB, D,- co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none">- plan urlopowy,- wstążka wewnętrzna,- skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem,- bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p>
3.	Kalendarz książkowy, kieszonkowy A6 na rok 2023	<p>1. Format: A6 - tygodniowy w rozmiarze 87 mm x 150 mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: skóropodobna w kolorach: niebieski 100 szt. (łącznie wszystkie kolory 100 sztuk);</p> <p>3. Papier: papier biały lub kremowy chamois o gramaturze co najmniej 70g;</p>

	<p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: układ tygodniowy, każdy tydzień na dwóch sąsiadujących ze sobą kartkach wraz z planem tygodniowym;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 2023 r.; - co najmniej 3-języczne: PL, GB, D, - co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - wstążka wewnętrzna, - skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem, - bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p> <div style="text-align: center;">  <p>aeropolis Podkarpacki Park Naukowo - Technologiczny</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>RARR RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO</p> </div>
--	---

kod CPV główny

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

kody dodatkowe:

79800000-2 – Usługi drukowania i powiązane

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:

Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I-IV

Załącznik nr 2.1 do SWZ – Wzór umowy dla cz. I

Załącznik nr 2.2 do SWZ – Wzór umowy dla cz. II

Załącznik nr 2.3 do SWZ – Wzór umowy dla cz. III

Załącznik nr 2.4 do SWZ – Wzór umowy dla cz. IV

5. Zamawiający dzieli zamówienia na cztery odrębne części.

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertę można złożyć w odniesieniu do jednej wybranej przez siebie części lub kilku wybranych części – maksymalnie czterech. Zamawiający nie ogranicza liczby części, co do której można złożyć ofertę.

6. Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia:

Justyna Kunysz

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Część I

Maksymalny termin realizacji zamówienia to **15 dni roboczych** licząc od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego materiałów promocyjnych. Wykonawca może zaproponować skrócenie powyższego terminu, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty w ramach kryterium oceny ofert, zgodnie z poniższym:

- realizacja zamówienia do 15 dni roboczych - 0 pkt;
- realizacja zamówienia do 10 dni roboczych - 20 pkt;
- realizacja zamówienia do 5 dni roboczych - 40 pkt.

Część II

Maksymalny termin realizacji zamówienia to **10 dni roboczych** od dnia ostatecznej akceptacji kartek świątecznych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie powyższego terminu, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty w ramach kryterium oceny ofert, zgodnie z poniższym:

- realizacja zamówienia do 10 dni roboczych - 0 pkt;
- realizacja zamówienia do 8 dni roboczych - 20 pkt;
- realizacja zamówienia do 6 dni roboczych - 40 pkt.

Część III

Maksymalny termin realizacji zamówienia to **15 dni roboczych** licząc od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wizualizacji wszystkich kalendarzy książkowych i ściennych na 2022 rok. Wykonawca może zaproponować skrócenie powyższego terminu, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty w ramach kryterium oceny ofert, zgodnie z poniższym:

- realizacja zamówienia do 15 dni roboczych - 0 pkt;
- realizacja zamówienia do 10 dni roboczych - 20 pkt;
- realizacja zamówienia do 5 dni roboczych - 40 pkt.

Część IV

Maksymalny termin realizacji zamówienia to **120 dni roboczych** licząc od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wizualizacji wszystkich kalendarzy książkowych i ściennych na 2023 rok. Wykonawca może zaproponować skrócenie powyższego terminu, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty w ramach kryterium oceny ofert, zgodnie z poniższym:

- realizacja zamówienia do 120 dni roboczych - 0 pkt;
- realizacja zamówienia do 80 dni roboczych - 20 pkt;
- realizacja zamówienia do 40 dni roboczych - 40 pkt.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ.

2. W niniejszym postępowaniu zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu:

Rozdział VI. Podstawy wykluczenia:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na **podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** tj.:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z **okoliczności wskazanych: w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp., tj.:**

- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

UWAGA! W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, każdy wykonawca składający ofertę, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik nr 4 do SWZ.

3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 110 ustawy Pzp. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp

Rozdział VII. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ;

UWAGA! W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują również:

1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **wymagane wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona dla danej części – na wezwanie.**

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, **w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. Informacje o sposobie przygotowania dokumentów:

UWAGA! Ofertę, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punktach poprzedzających tj. m.in. podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. Oferta wspólna

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 4) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział VIII. Sposób komunikacji, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

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

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:

- 1) drogą elektroniczną: na adres mailowy zamowienia.publiczne@rarr.rzeszow.pl oraz
- 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/rarr_rzeszow

4. Rejestracja na Platformie, w tym złożenie oferty w formie elektronicznej, wymaga utworzenia Konta Użytkownika, Użytkownik zobowiązany jest założyć konto.

W celu założenia konta, Użytkownik powinien wypełnić formularz Założenia konta udostępniony przez Usługodawcę na Stronie platformazakupowa.pl i przesłać wypełniony formularz drogą elektroniczną do Usługodawcy poprzez wybór odpowiedniej funkcji znajdującej się w formularzu Zakładania konta. Podczas Zakładania konta Użytkownik ustala indywidualne hasło.

Użytkownik wpisuje w formularz następujące dane: imię i nazwisko, adres e-mail, hasło, NIP firmy, nazwa firmy, kraj pochodzenia. Dane te są niezbędne do zawarcia umowy i korzystania z pełnej funkcjonalności platformazakupowa.pl

Założenie konta następuje z zachowaniem poniższych zasad:

- a. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie pola formularza, chyba że pole jest oznaczone jako opcjonalne;
- b. Informacje wpisane do formularza powinny dotyczyć wyłącznie Użytkownika i być zgodne z prawdą, przy czym Użytkownik jest osobą odpowiedzialną za prawdziwość informacji wpisanych do formularza;
- c. Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu udostępnionego w formularzu Zakładania konta;
- d. Użytkownik Zakładając konto, wyraża wolę zawarcia umowy o świadczenie drogą elektroniczną, na jego rzecz przez Usługodawcę, usługi prowadzenia Konta Użytkownika, przy czym niewyrażenie przez Użytkownika woli

zawarcia umowy uniemożliwia założenie Konta Użytkownika i zalecamy wtedy korzystanie z platformazakupowa.pl bez zakładania konta.

1. Po przesłaniu wypełnionego formularza, Użytkownik otrzymuje niezwłocznie drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej podany w formularzu, potwierdzenie Założenia konta przez Usługodawcę z prośbą o potwierdzenie i aktywację Konta Użytkownika.
 2. Aktywacja następuje poprzez wybranie przekierowania na platformazakupowa.pl, które jest zamieszczone w przesłanej wiadomości e-mail. Z tą chwilą zawarta zostaje umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi prowadzenia Konta Użytkownika, zaś Użytkownik uzyskuje możliwość dostępu do Konta Użytkownika i usług nieodpłatnych udostępnianych w ramach Konta Użytkownika.
 3. Użytkownik zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu zachowania poufności Hasła. W razie zaistnienia okoliczności wskazujących na podejrzenie, iż Hasło znalazło się w posiadaniu osoby nieuprawnionej, Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Usługodawcę, z wykorzystaniem dostępnych środków łączności.
 4. Usługodawca tworzy i wdraża zabezpieczenia przed nieuprawnionym korzystaniem, zwielokrotnianiem lub rozpowszechnianiem treści zawartych na platformazakupowa.pl. W przypadku zastosowania przez Usługodawcę powyższych zabezpieczeń, Użytkownicy zobowiązują się powstrzymać od jakichkolwiek działań zmierzających do usunięcia lub obejścia takich zabezpieczeń lub rozwiązań.
5. Rejestracja i korzystanie z Platformy określa jej Regulamin dostępny pod adresem <https://platformazakupowa.pl/>, a także instrukcje stworzone w tym celu dostępne pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer lub Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
W sprawach dot. procedury: Piotr Rachwał w godz. 9.⁰⁰ - 14.⁰⁰
W sprawach dot. opisu przedmiotu zamówienia: Justyna Kunysz w godz. 9.⁰⁰ - 14.⁰⁰.
8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
11. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
12. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.

Rozdział IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XI. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ;
- 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę składa się zgodnie z zapisami formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa..

8. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/rarr_rzeszow

9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę zakupową **do dnia 16 marca 2022 r. do godziny 10.00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastę w dniu **16 marca 2022 r. o godzinie 10.05.**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

Rozdział XIII. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23 %.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć (zgodnie z art. 225 Pzp). W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny i wyboru ofert i ich znaczenie:

Dla części I:

- 1) K1: Cena – 60 %.
- 2) K2: Termin realizacji zamówienia – 40 %

Ad 1) Kryterium: Cena - znaczenie w ocenie 60%

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
----- X 60 % x 100 = pkt

Cena badanej oferty brutto

Maksymalna ilość punktów w ramach tego kryterium: 60 punktów

Ad 2) Kryterium: Termin realizacji zamówienia – znaczenie w ocenie 40%.

Punkty za kryterium „Termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 pkt, na podstawie deklaracji wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie przyznana następująco:

- 0 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 15 dni roboczych,
- 20 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 10 dni roboczych,
- 40 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 5 dni roboczych,

Deklarowany termin realizacji zamówienia dotyczy wszystkich działań, na które składa się poszczególna część zamówienia. Punkty w kryterium „termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia, na podstawie którego będzie można przyznać punkty w tym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia lub zaznaczenia więcej niż jednego wariantu, oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas (termin) wykonania zamówienia. Nie będzie to jednak podstawą do odrzucenia oferty. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (K1+K2). Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Dla części II:

- 1) K1: Cena – 60 %.
- 2) K2: Termin realizacji zamówienia – 40 %

Ad 1) Kryterium: Cena - znaczenie w ocenie 60%

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
----- X 60 % x 100 = pkt

Cena badanej oferty brutto

Maksymalna ilość punktów w ramach tego kryterium: 60 punktów

Ad 2) Kryterium: Termin realizacji zamówienia – znaczenie w ocenie 40%.

Punkty za kryterium „Termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 pkt, na podstawie deklaracji wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie przyznana następująco:

- 0 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 10 dni roboczych,
- 20 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 8 dni roboczych,
- 40 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 6 dni roboczych,

Deklarowana termin realizacji zamówienia dotyczy wszystkich działań, na które składa się poszczególna część zamówienia. Punkty w kryterium „termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia, na podstawie którego będzie można przyznać punkty w tym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia lub zaznaczenia więcej niż jednego wariantu, oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas (termin) wykonania zamówienia. Nie będzie to jednak podstawą do odrzucenia oferty. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (K1+K2). Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Dla części III:

- 1) K1: Cena – 60 %.
- 2) K2: Termin realizacji zamówienia – 40 %

Ad 1) Kryterium: Cena - znaczenie w ocenie 60%

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
 ----- X 60 % x 100 = pkt
 Cena badanej oferty brutto

Maksymalna ilość punktów w ramach tego kryterium: 60 punktów

Ad 2) Kryterium: Termin realizacji zamówienia – znaczenie w ocenie 40%.

Punkty za kryterium „Termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 pkt, na podstawie deklaracji wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie przyznana następująco:

- 0 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 15 dni roboczych,
- 20 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 10 dni roboczych,
- 40 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 5 dni roboczych,

Deklarowana termin realizacji zamówienia dotyczy wszystkich działań, na które składa się poszczególna część zamówienia. Punkty w kryterium „termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia, na podstawie którego będzie można przyznać punkty w tym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia lub zaznaczenia więcej niż jednego wariantu, oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas (termin) wykonania zamówienia. Nie będzie to jednak podstawą do odrzucenia oferty. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (K1+K2). Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Dla części IV:

- 1) K1: Cena – 60 %.
- 2) K2: Termin realizacji zamówienia – 40 %

Ad 1) Kryterium: Cena - znaczenie w ocenie 60%

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
----- X 60 % x 100 = pkt
Cena badanej oferty brutto

Maksymalna ilość punktów w ramach tego kryterium: 60 punktów

Ad 2) Kryterium: Termin realizacji zamówienia – znaczenie w ocenie 40%.

Punkty za kryterium „Termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 pkt, na podstawie deklaracji wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie przyznana następująco:

- 0 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 120 dni roboczych,
- 20 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 80 dni roboczych,
- 40 punktów za zadeklarowanie realizacji zamówienia do 40 dni roboczych,

Deklarowana termin realizacji zamówienia dotyczy wszystkich działań, na które składa się poszczególna część zamówienia. Punkty w kryterium „termin realizacji zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia, na podstawie którego będzie można przyznać punkty w tym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia lub zaznaczenia więcej niż jednego wariantu, oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas (termin) wykonania zamówienia. Nie będzie to jednak podstawą do odrzucenia oferty. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (K1+K2). Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Rozdział XV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Umowa będzie podpisywana w siedzibie zamawiającego (35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51) po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu. Dotyczy to też wykonawców, którzy mają siedzibę poza Rzeszowem. Zamawiający wyznaczy dwa proponowane terminy na podpisanie umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się w żadnym z zaproponowanych terminów, wówczas Zamawiający uzna, że uchyła się on od podpisania umowy i przystąpi do ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVII. Wzór umowy

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dla danej części) na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2.1 dla cz. I, Załącznik nr 2.2 dla cz. II, Załącznik nr 2.3 dla cz. III, Załącznik nr 2.4 dla cz. IV.**
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2.1 dla cz. I, Załącznik nr 2.2 dla cz. II, Załącznik nr 2.3 dla cz. III, Załącznik nr 2.4 dla cz. IV (§ 9 Wzoru umowy dla cz. I-III oraz § 10 Wzoru umowy dla cz. IV).**
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Warunkiem dokonania zmian umowy jest złożenie uzasadnionego wniosku przez stronę inicjującą zmianę i jego akceptacja przez drugą stronę lub sporządzenie przez strony stosownego protokołu.

Rozdział XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi postępowania oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XIX. Opis części zamówienia

Zamawiający dzieli postępowanie na cztery części, zgodnie z poniższym opisem.

CZĘŚĆ I

Nazwa: *Wydruk wraz dostawą rollupów i ścianek.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis.*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów materiałów promocyjnych obejmujących:

- 1) 2 szt. roll-upów jednostronnych (dwie różne grafiki),
- 2) 1 szt. ścianki typu snake jednostronnej,
- 3) 1 szt. jednostronnej ścianki wystawienniczej tekstylnej, prostej
- zwanych dalej łącznie: materiałami promocyjnymi.

2. Przedmiot zamówienia ma być nowy, pełnowartościowy i w pierwszym gatunku.

3. Specyfikacja techniczna materiałów promocyjnych:

- 1) Roll-up jednostronny, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1):
 - a) ilość: 2 sztuki (dwie różne grafiki),
wymiar planszy graficznej: 100 cm x 200 cm po rozłożeniu (+/- 10 cm) + taśma rozbiegowa,
 - b) materiał: nieprzepuszczający światła z laminatem antyrefleksyjnym, matowy, gramatura minimum 440 g/m²,
 - c) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),
 - d) konstrukcja: stabilna - trzymająca pion, bez skośnych prętów stabilizujących z tyłu, kasetka aluminiowa z systemem rolującym, aluminiowa listwa zatrzaskowa bez haczyków i plastikowych zawieszek, składany aluminiowy maszt,
 - e) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, z regulowanym uchwytem, z dodatkową wkładką zabezpieczającą przed uszkodzeniami mechanicznymi, mieszczący cały system wraz ze składanym masztem, szybki montaż i demontaż,
 - f) możliwość łatwej wymiany planszy graficznej,
 - g) zabezpieczenie przed samoistnym zwijaniem.
- 2) Ścianka typu snake o której mowa w pkt 1 ppkt 2):
 - a) ilość: 1 sztuka,
 - b) wymiar: 90 cm x 230 cm (+/- 10 cm),
 - c) materiał tekstylny z możliwością prania, zapinany na zamek, dopasowany do konstrukcji - nie ma się marszczyć ani falować,

- d) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),
- e) konstrukcja wykonana z rur aluminiowych,
- f) montaż intuicyjny bez użycia narzędzi,
- g) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, mieszczący cały system.

3) Ścianka wystawiennicza tekstylna prosta jednostronna, o której mowa w pkt 1 ppkt 3):

- a) ilość: 1 sztuki,
- b) wymiar: 240 cm (wys. +/- 20 cm) x 240 cm (szer. +/- 20 cm), prosta
- c) konstrukcja aluminiowa,
- d) system z dwiema stopami stabilizującymi na podłożu,
- e) elementy oznaczone numerkami dla ułatwienia montażu,
- f) materiał tekstylny z możliwością prania, zapinany na zamek, dopasowany do konstrukcji - nie ma się marszczyć ani falować,
- g) wydruk dwóch różnych grafik,
- h) druk: jednostronny wysokiej jakości, rozdzielczość min. 300 dpi, pełnokolorowy (CMYK),
- i) montaż bez użycia narzędzi,
- j) opakowanie: pokrowiec - torba transportowa, zapinany na zamek, zawierający okienko na opis zawartości, mieszczący cały system.

4. Zamawiający przekaże Wykonawcy projekty graficzne materiałów promocyjnych drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. wetransfer. Wykonawca dostosuje przesłane projekty graficzne materiałów promocyjnych do druku i prześle je Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji.

5. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.

6. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji materiałów promocyjnych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.

7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.

8. Za błędy powstałe w druku materiałów promocyjnych powstałe po ostatecznym ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.

9. Materiały promocyjne dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia dostarczonych materiałów promocyjnych. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Materiały promocyjne uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.

10. Dostawa materiałów promocyjnych zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego materiału promocyjnego.

11. Wykonawca zapewni wyładunek materiałów promocyjnych oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

12. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności.

13. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia materiałów promocyjnych Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ II

Nazwa: Wydruk kartek świątecznych.

Źródło finansowania: Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis.

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. II

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku, wydruk i dostawa do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów kartek świątecznych obejmująca:
 - 1) 50 szt. kartek wielkanocnych tradycyjnych,
 - 2) 150 szt. kartek wielkanocnych biznesowych,
 - 3) 50 szt. kartek bożonarodzeniowych tradycyjnych,
 - 4) 150 szt. kartek bożonarodzeniowych biznesowych- zwanych dalej łącznie: kartkami świątecznymi.
2. Specyfikacja techniczna kartek świątecznych:
 - 1) kartka wielkanocna tradycyjna z kopertą:
 - a) ilość : 50 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki wielkanocnej tradycyjnej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 2) kartka wielkanocna biznesowa
 - a) ilość: 150 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki wielkanocnej biznesowej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 3) kartka bożonarodzeniowa tradycyjna
 - a) ilość: 50 szt.,
 - b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki bożonarodzeniowej tradycyjnej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
 - 4) kartka bożonarodzeniowa biznesowa
 - a) ilość: 150 szt.,

- b) wymiar: 30 cm x 15 cm (+/- 2 cm), bigowana po krótkim boku,
 - c) papier: min. 250g w kolorze białym perłowym,
 - d) zadruk: obustronny CMYK 4+4,
 - e) druk: wysokiej jakości, pełnokolorowy (CMYK),
 - f) koperta – samoklejąca, dostosowana do wymiarów kartki bożonarodzeniowej biznesowej w kolorze białym perłowym z nadrukiem 2 kolorowych logotypów (logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis),
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy projekty graficzne kartek świątecznych drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. wetransfer. Wykonawca dostosuje przesłane projekty graficzne kartek świątecznych do druku i prześle je Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych.
 4. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.
 5. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji kartek świątecznych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
 6. Za błędy powstałe w druku kartek świątecznych powstałe po ostatecznym zaakceptowaniu kartek świątecznych przez Zamawiającego wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
 7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
 8. Kartki świąteczne dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia dostarczonych kartek świątecznych. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Kartki świąteczne uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.
 9. Dostawa kartek świątecznych zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniej kartki świątecznej.
 10. Wykonawca zapewni wyładunek kartek świątecznych oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 11. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 14 dniowym terminem płatności.
 12. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia kartek świątecznych. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ III

Nazwa: *Wydruk i dostawa folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. III

1. Przedmiotem zamówienia jest skład, druk i dostawa folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego do siedziby Zamawiającego na adres: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
2. Specyfikacja techniczna folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego:
 - 1) format: A4,
 - 2) oprawa: wykończenie zszyte po długim boku,
 - 3) okładka zewnętrzna: 2 strony, papier kreda, min. 300 g/m², uszlachetnienie folia błyszcząca,
 - 4) okładka wewnętrzna: 2 strony, papier kreda min. 300 g/m², lakier offsetowy błysk,
 - 5) ilość stron wewnętrznych: 8 stron, papier kreda min. 170 g/m², lakier offsetowy błysk,
 - 6) zadruk: obustronny,
 - 7) druk: kolorowy, wysokiej jakości,
 - 8) nakład: 100 szt.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy projekt graficzny folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego drogą elektroniczną poprzez e-mail lub np. we transfer. Wykonawca dostosuje przesłany projekt graficzny folderu promocyjnego Parku Biznesowego do druku i prześle go Zamawiającemu celem ostatecznej akceptacji.
4. Nadruk winien być dostosowany do materiału, na jakim będzie wykonany i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu ze stosowanym materiałem.
5. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
6. Za błędy powstałe w druku folderu promocyjnego Podkarpackiego Parku Biznesowego powstałe po ostatecznej akceptacji Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
7. Foldery promocyjne Podkarpackiego Parku Biznesowego dostarczone przez Wykonawcę mają być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Transport ma być zorganizowany w sposób, który nie powoduje uszkodzenia folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Foldery promocyjne Parku Biznesowego uszkodzone lub z wadami zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.
8. Dostawa folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego folderu promocyjnego Parku Biznesowego.
9. Wykonawca zapewni wyładunek folderów promocyjnych Podkarpackiego Parku Biznesowego oraz ich złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
11. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności.

12. W przypadku dostawy do Zamawiającego wadliwych lub niezgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia folderów promocyjnych Podkarpackiego Paku Biznesowego, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego.

CZĘŚĆ IV

Nazwa: *Wydruk i dostawa kalendarzy książkowych i ściennych na 2023 rok.*

Źródło finansowania: *Fundusze przeznaczone na promocję Podkarpackiego Parku Naukowo – Technologicznego Aeropolis*

Opis przedmiotu zamówienia dla cz. IV





Część A. Postanowienia ogólne



1. Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania projektów graficznych, składu, druku oraz dostawy kalendarzy książkowych i ściennych na 2023 rok, według parametrów określonych w części B - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, do siedziby Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
2. Przedmiot zamówienia, będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:
 - a) przekazanie Wykonawcy materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną poprzez e-mail - do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
 - b) przekazanie przez Wykonawcę projektów graficznych w formie wizualizacji - do 5 dni roboczych od dnia otrzymania materiałów od Zamawiającego,
 - c) zgłoszenie uwag przez Zamawiającego – do 2 dni roboczych od dnia otrzymania wizualizacji kalendarzy lub akceptacja wizualizacji kalendarzy,
 - d) dokonanie poprawek zgodnie z sugestiami Zamawiającego oraz przekazanie poprawionych wizualizacji Zamawiającemu celem akceptacji – do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego,
 - e) ostateczna akceptacja wizualizacji kalendarzy – do 2 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionych wizualizacji kalendarzy.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia całości przedmiotu zamówienia na 1 piętro budynku zlokalizowanego przy ul. Szopena 51 w Rzeszowie
3. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać wszystkie uwagi do projektów graficznych zgłaszanych przez Zamawiającego przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie również prawo odrzucenia przygotowanego przez Wykonawcę projektu graficznego i żądania przygotowania nowego projektu graficznego.
4. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu maksymalnie 80 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji wizualizacji wszystkich kalendarzy książkowych i ściennych przez Zamawiającego. Wykonawca może zaproponować skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia, za co oferta otrzyma dodatkowe punkty.
5. Za błędy w druku przedmiotu zamówienia powstałe po zaakceptowaniu przez Zamawiającego ostatecznej ich wizualizacji wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na własny koszt wszelkie błędy, które nie wynikły z winy Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport przedmiotu zamówienia, który nie spowoduje jego uszkodzenia. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Przedmiot umowy uszkodzony lub posiadający wady zostaną zwrócone Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.

7. Dostawa może się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00. Dostawa musi zostać uzgodniona z Zamawiającym, telefonicznie lub mailowo, na minimum 1 dzień kalendarzowy przed datą planowanego dostarczenia przedmiotu zamówienia. Wszelkie koszty dostawy ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zapewni wyładunek przedmiotu zamówienia oraz jego złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona poprzez sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie Strony w ciągu trzech dni roboczych od dostarczenia przez Wykonawcę ostatniego przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca ma obowiązek umieścić na opakowaniu zbiorczym informację o rodzaju przedmiotu zamówienia i jego kolorze (w przypadku kalendarzy książkowych) oraz ilości.

Część B. Szczegółowy opis zamówienia

	Nazwa	Opis
1.	<p>Kalendarz książkowy</p> <p>A4 na rok 2023</p>	<p>1. Format: A4 - tygodniowy w rozmiarze 210 mm x 265mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: okładka skóropodobna w kolorach: granatowy 150 szt., pomarańczowy 100 szt. (łącznie wszystkie kolory 250 sztuk);</p> <p>3. Papier: offset biały lub kremowy (chamois) o gramaturze co najmniej 70 g/m²;</p> <p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: kalendarz w układzie tygodniowym, każdy tydzień na dwóch sąsiadujących ze sobą kartkach (rozkładówka) wraz z planem całego roku;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 2023 r., - co najmniej 3-języczne: PL, GB, D, - co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan urlopowy, - wstążka wewnętrzna, - skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem, - bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p>

		 <p>aeropolis Podkarpacki Park Naukowo - Technologiczny</p>  <p>RARR RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO</p>
2.	<p>Kalendarz książkowy A5 na rok 2023</p>	<p>1. Format: A5 - tygodniowy w rozmiarze 142 mm x 203 mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: okładka skóropodobna w kolorach: granatowy 50 szt., niebieski 50 szt., zielony 50 szt. (łącznie wszystkie kolory 150 sztuk);</p> <p>3. Papier: offset biały lub kremowy (chamois) o gramaturze co najmniej 70 g/m²;</p> <p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: kalendarz w układzie dziennym; każdy dzień na osobnej stronie, oprócz soboty i niedzieli;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 2023 r., - co najmniej 3-języczne: PL, GB, D, - co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan urlopowy, - wstążka wewnętrzna, - skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem, - bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p>  <p>aeropolis Podkarpacki Park Naukowo - Technologiczny</p>  <p>RARR RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO</p>
3.	<p>Kalendarz książkowy, kieszonkowy A6 na rok 2023</p>	<p>1. Format: A6 - tygodniowy w rozmiarze 87 mm x 150 mm (+/- 15 mm na każdym wymiarze);</p> <p>2. Okładka i ilość: skóropodobna w kolorach: niebieski 100 szt. (łącznie wszystkie kolory 100 sztuk);</p> <p>3. Papier: papier biały lub kremowy chamois o gramaturze co najmniej 70g;</p>

		<p>4. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony;</p> <p>5. Druk: druk offsetowy wysokiej jakości w dowolnym kolorze;</p> <p>6. Układ: układ tygodniowy, każdy tydzień na dwóch sąsiadujących ze sobą kartkach wraz z planem tygodniowym;</p> <p>7. Kalendarium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 2023 r.; - co najmniej 3-języczne: PL, GB, D, - co najmniej informacje o imieninach i świętach; <p>8. Zawartość kalendarza (co najmniej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - wstążka wewnętrzna, - skorowidz od A do Z zintegrowany z blokiem, - bez stopki wydawniczej; <p>9. Znakowanie: tłoczenie na okładce logotypu Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego Aeropolis oraz logotypu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.</p> <div style="text-align: center;">  <p>aeropolis Podkarpacki Park Naukowo - Technologiczny</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>RARR RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO</p> </div>
--	--	---

kod CPV główny

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

kody dodatkowe:

79800000-2 – Usługi drukowania i powiązane

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:

Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I-IV

Załącznik nr 2.1 do SWZ – Wzór umowy dla cz. I

Załącznik nr 2.2 do SWZ – Wzór umowy dla cz. II

Załącznik nr 2.3 do SWZ – Wzór umowy dla cz. III

Załącznik nr 2.4 do SWZ – Wzór umowy dla cz. IV

Rozdział XX. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@rarr.rzeszow.pl

Strona internetowa zamawiającego: www.rarr.rzeszow.pl

Rozdział XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XXII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

Nie dotyczy. Zamawiający nie dokonuje takiego zastrzeżenia.

Rozdział XXIII. Informacje o podwykonawcach

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział XXIV. Klauzula informacyjna z RODO

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu 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 5/46/WE („RODO”) jest: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.

2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@rarr.rzeszow.pl.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą **Wydruk materiałów promocyjnych wraz z dostawą (4 części) - numer BS.2611.6.2022** prowadzonym w **trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji** oraz na podstawie art.6 ust 1 lit. f) RODO w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. 2021, poz. 1129 z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp”.

5. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:

- uzyskania informacji, czy Zamawiający/Administrator przetwarza Państwa dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, to do uzyskania dostępu do nich, z takim zastrzeżeniem że Zamawiający/Administrator ma prawo do żądania od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.;
- sprostowania danych osobowych w przypadku, gdy są nieprawidłowe, z zastrzeżeniem, że 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, jak również integralnością protokołu oraz jego załączników;
- uzupełnienia danych osobowych, w przypadku, gdy są niekompletne, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, jak również integralnością protokołu oraz jego załączników;
- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO tj. przechowywania danych osobowych w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, z zastrzeżeniem że prawo nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzanych danych, z zastrzeżeniem, iż przysługuje ono wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust 1 lit. f RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane :

- a) w celu związanym z prowadzeniem postępowania - zgodnie z art. 78 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;
- b) w przypadku prowadzenia postępowań na roboty budowlane lub usługi – okres przechowywania dokumentacji postępowania wynosi 5 lat od dnia zakończenia postępowania o zawarcie umowy koncesji, a w przypadku gdy czas trwania umowy koncesji przekracza 5 lat – przez okres jego trwania.
- c) w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń – do momentu przedawnienia roszczeń.

7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych 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; tj. odrzucenie oferty, lub wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty.

8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SWZ:

Integralną częścią niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I-IV

Załącznik nr 2.1 do SWZ – Wzór umowy dla cz. I

Załącznik nr 2.2 do SWZ – Wzór umowy dla cz. II

Załącznik nr 2.3 do SWZ – Wzór umowy dla cz. III

Załącznik nr 2.4 do SWZ – Wzór umowy dla cz. IV

Załącznik nr 3 do SWZ – Formularz ofertowy

Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia

