

Znak sprawy: ZK-213/17/2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

1. **Zamawiający:** Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6; 80-836 Gdańsk

 tel.: (58) 301-28-01, (58) 320-12-78; fax: (58) 320-12-78

 adres poczty elektronicznej: monika.wilczynska@asp.gda.pl

 strona internetowa Zamawiającego: www.asp.gda.pl

 strona internetowa prowadzonego postępowania: https://bip.asp.gda.pl/przetargi/139

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych *(Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami)*.

*Użyte w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia:*

* *pojęcie ustawy dotyczy Ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami);*
* *pojęcie rozporządzenia dotyczy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 2415);*
* *pojęcie SWZ dotyczy niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.*
* *pojęcie dokumentów zamówienia dotyczy dokumentów sporządzonych przez Zamawiającego lub dokumentów do których Zamawiający odwołuje się, innych niż ogłoszenie, służących do określenia lub opisania warunków zamówienia, w tym Specyfikacja Warunków Zamówienia.*

**Informacje ogólne dotyczące przedmiotowej procedury:**

* 1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu, dostępnego pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej i pod oznaczeniem oraz nazwą postępowania wskazaną w tytule niniejszej SWZ.
	2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://bip.asp.gda.pl/przetargi/139
	3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
	4. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
	5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do SWZ.
	6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
	7. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji oraz wznowień.
	8. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający określa, iż czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, tj.:
		+ 1. druk i oprawa materiałów drukowanych (obejmuje również obsługę urządzeń),
			2. składanie, pakowanie materiałów drukowanych,
			3. koordynowanie czynności związanych z realizacją zamówienia,

mają być wykonywane przez osoby zatrudnione na umowę o pracę.

Zamawiający, najpóźniej w dniu przystąpienia do realizacji umowy, wymaga od Wykonawcy przedłożenia wykazu osób zatrudnionych na umowę o pracę, mających realizować przedmiot zamówienia. Wykaz ma zawierać następujące informacje: imiona i nazwiska, daty zawarcia umów, rodzaj umów o pracę oraz wymiar etatu osób zatrudnionych na umowę o pracę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę powyższego wymagania. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość żądania poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika. Sankcją z tytułu niespełnienia wymagań Zamawiającego w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności podczas realizacji zadań wynikających z opisu przedmiotu zamówienia, będzie naliczenie Wykonawcy kary umownej, w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek niezatrudnienia na umowę o pracę lub za każdy przypadek nieutrzymania ciągłości zatrudnienia na umowę o pracę (kara może być wielokrotnie ponawiana).

* 1. Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.
1. **Przedmiot zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do SWZ.
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV: 79823000-9 – Usługi drukowania i dostawy
5. Przedmiot zamówienia obejmuje druk, załadunek, transport oraz rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i wymogami stawianymi przez Zamawiającego.
6. **Termin wykonania zamówienia:**
7. Termin wykonania zamówienia wynosi **do 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania projektu graficznego.**
8. **Warunki udziału w postępowaniu: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
	1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
9. **Wykaz wymaganych dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:**

6.1 **Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** na podstawie art. 108 ust. 1 *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym),* według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ.

* 1. **Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej**, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:
1. Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, wymienione w pkt 6.1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oddzielnie.
2. Formularz oferty jest składany przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Poza oświadczeniem i dokumentem wymienionymi w ppkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty pełnomocnictwo *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).*
4. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.** Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
5. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:**
6. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu ePUAP https://epuap.gov.pl/wps/portal za pośrednictwem formularzy udostępnianych także za pośrednictwem miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl w zakładce „dla Wykonawców”, „Formularze do komunikacji” oraz poczty elektronicznej.
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (dostępnym pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi) oraz Regulaminie ePUAP (dostępnym pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin).
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
11. Identyfikator postępowania oraz inne dane konieczne do poprawnego złożenia oferty, a także klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na miniPortalu w zakładce „Lista wszystkich postępowań”, „Szczegóły”. Składając ofertę wykonawca zobowiązany jest podać właściwe dane postępowania – w przypadku podania niewłaściwych danych odpowiedzialność za nieprawidłowe złożenie albo niezłożenie oferty ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również za pośrednictwem miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, w zakładce „Lista wszystkich postępowań”, „Szczegóły”.
13. Nazwa Zamawiającego w systemie ePUAP (nazwa odbiorcy) to: AKADEMIA SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU. Po jego podaniu w formularzu, adres skrzynki ePUAP Zamawiającego automatycznie pojawi się w odpowiednim polu formularza. Za złożenie oferty podmiotowi innemu niż Zamawiający w wyniku podania niewłaściwej nazwy Zamawiającego w systemie ePUAP odpowiada Wykonawca.
14. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, za pośrednictwem którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem, a także adresu poczty elektronicznej.
15. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx,.rtf,.xps,.odt. lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.

Zalecenia Zamawiającego odnośnie do kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formatem PAdES;
* dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.

Zamawiający zaleca stosowanie podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworząc jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu). Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf

1. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany podpisami kwalifikowanymi przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, współkonsorcjanta lub podmiot trzeci.
2. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania opisany został w udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja\_uzytkownika\_miniPortal-ePUAP.pdf). Uwaga! Zaszyfrowanie oferty więcej niż jeden raz spowoduje brak możliwości jej odszyfrowania z przyczyn leżących po stronie wykonawcy. Ofertę należy złożyć w oryginale.
3. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej bezpośrednio na miniPortalu (pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/\_\_data/assets/pdf\_file/0030/37596/Instrukcja-Uzytkownika-Systemu-miniPortal-ePUAP.pdf).
5. Po upływie terminu do składania ofert, Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
6. W przypadku, gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo/a podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym łącznie przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego za pośrednictwem miniPortalu (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji Przykładowe zapisy SWZ opracowane na bazie wzorca opublikowanego przez Urząd Zamówień Publicznych związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia BZP lub identyfikatorem postępowania dostępnym w miniPortalu.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość komunikowania się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej: **monika.wilczynska@asp.gda.pl**
9. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w wymaganym terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnioskowania o przekazanie treści zapytań w wersji elektronicznej, w formie edytowalnej, pocztą email na adres: **monika.wilczynska@asp.gda.pl**
11. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
12. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SWZ. Dokonana zmiana treści SWZ zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
14. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami w celu wyjaśnienia treści SWZ.
15. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest:

**Monika Wilczyńska tel. 58 320 12 78, e-mail: monika.wilczynska@asp.gda.pl.**

1. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**
2. **Termin związania ofertą:**
3. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, **do dnia 08.07.2021r.** Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 9.2 SWZ wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
7. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
	1. **Na ofertę składają się:**
8. **Wypełniony formularz oferty** *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*, zgodny ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik do SWZ. W przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wynikające z zawartości wzoru formularza oferty.
	1. **Do oferty winny być dołączone:**
9. **Wypełnione oświadczenie wskazane w pkt 6.1 SWZ** *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym),* zgodne ze wzorem oświadczeń, według wzoru stanowiących załączniki do SWZ.
10. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*. Dopuszczalna jest elektroniczna kopia notarialnie potwierdzona przez notariusza.
11. W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi.
	1. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do SWZ.
	2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
	3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
	4. Oferta oraz każdy z załączników powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności i podpisane przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio Wykonawca, współkonsorcjant, podmiot trzeci użyczający zasoby, reprezentant banku lub ubezpieczyciel itp.).
	5. Nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
	6. Przed terminem składania ofert Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty, poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowaną ofertę brak jest możliwości edycji złożonej oferty.
	7. Po upływie terminu do składania ofert, Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
	8. Dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
	9. Uwagi dotyczące składanych dokumentów:
12. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
14. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 3) dokonuje w przypadku:
16. dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.
17. podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
18. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, którym mowa w ppkt 3) może dokonać również notariusz.
20. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7) dokonuje w przypadku:
22. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą.
23. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
24. pełnomocnictwa – mocodawca.
25. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7) może dokonać również notariusz.
26. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
27. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert:**
	1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć elektronicznie w terminie **do dnia** **09.06.2021r., do godziny 11:00**.
	2. **Otwarcie ofert nastąpi w** **dniu 09.06.2021r.**, **o godzinie** **12:00**.
	3. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	4. Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona w dniu ich otwarcia na stronie internetowej prowadzonego postępowania i będzie zawierała informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.
	5. Zgodnie z art. 222 ust. 2 ustawy, jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
	6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
28. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**
29. Wykonawca określi całkowitą cenę oferty brutto i netto dla przedmiotu zamówienia w tym składowe, podając je w zapisie liczbowym w formularzu oferty.
30. Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
31. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
32. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).
33. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
34. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim wypadku, Wykonawca w ofercie ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego oraz wskazania informacji o których mowa w art. 225 ust. 2 ustawy.
35. **Opis kryteriów oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:**
36. Kryteria oceny ofert:
37. cena\* – waga kryterium 60%,
38. termin wykonania zamówienia\*\* – waga kryterium 40%,

*\* ocenie będzie podlegała łączna cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty;*

*\*\* ocenie będzie podlegał zadeklarowany termin wykonania zamówienia przez Wykonawcę w formularzu oferty;*

1. Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa posłuży się następującymi wzorami:

**przy kryterium cena (C): C = (Cn / Co) x 60 pkt**, gdzie:

*C – przyznane punkty w kryterium cena;*

*Cn – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;*

*Co – cena oferty ocenianej (brutto).*

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

**przy kryterium** **termin wykonania zamówienia (T):**

oferta Wykonawcy, w tym kryterium, zostanie oceniona zgodnie z poniższym:

* 1. oferta z deklarowanym terminem wykonania zamówienia do 10 dni kalendarzowych – otrzyma 40 pkt;
	2. oferta z deklarowanym terminem wykonania zamówienia do 11 dni kalendarzowych – otrzyma 30 pkt;
	3. oferta z deklarowanym terminem wykonania zamówienia do 12 dni kalendarzowych – otrzyma 20 pkt;
	4. oferta z deklarowanym terminem wykonania zamówienia do 13 dni kalendarzowych – otrzyma 10 pkt;
	5. oferta z deklarowanym terminem wykonania zamówienia do 14 dni kalendarzowych – otrzyma 0 pkt.

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

*Maksymalny deklarowany termin wykonania zamówienia wynosi do 14 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Wykonawca poda późniejszy termin wykonania zamówienia niż 14 dni kalendarzowych, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.*

*W przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje wcześniejszy termin wykonania zamówienia niż 7 dni kalendarzowe, ocenie będzie podlegał termin do 7 dni kalendarzowych.*

**Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert: S = C + T**, gdzie:

*S – suma przyznanych punktów ze składowych będących cząstkowymi kryteriami oceny ofert*

Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

* 1. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.
	2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SWZ i która została najwyżej oceniona w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
1. **Informacja o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, zgodnie z art. 253 ustawy, a także zamieści tę informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Umowa taka winna zawierać co najmniej:

* 1. oznaczenie stron,
	2. datę i miejsce jej zawarcia,
	3. preambułę, w której wskazany jest wspólny cel, dla którego zawiera się tą umowę,
	4. wskazanie lidera Konsorcjum,
	5. rozdzielenie w sposób precyzyjny zadań w ramach realizacji zamówienia pomiędzy strony umowy, w tym podmiotu uprawnionego do wystawienia faktury,
	6. wskazanie sposobu podziału wynagrodzenia pomiędzy strony umowy,
	7. wskazanie pełnomocnika i zakresu jego uprawnień,
	8. określenie zasad odpowiedzialności stron w przypadku, gdy Zamawiającemu zostanie wyrządzona szkoda,
	9. podpisy stron.
1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
2. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.**
3. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:**
4. Zamawiający zawrze umowę, według projektowanych postanowień umowy zawartych w SWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 308. ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 pkt 1) lit. a) ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu VII ustawy.
5. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik do SWZ.
6. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
7. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 454 ustawy.
8. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:**
	1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, o których mowa w dziale IX ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga.
	2. Odwołanie przysługuje na:
	3. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
	4. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
	5. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
	6. Odwołanie wnosi się w terminie5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
	7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
	8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 17.4 SWZ 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.
	9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
	10. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.
9. **W sprawach nieuregulowanych SWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, przepisy wykonawcze do ustawy oraz inne przepisy właściwe dla przedmiotu zamówienia.**
10. **Załączniki składające się na integralną część SWZ:**

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz oferty

Załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 – projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 5 – klauzula informacyjna z art. 13 RODO

**Specyfikację Warunków Zamówienia sporządziła i przyjęła Komisja przetargowa w następującym składzie:**

1. Przewodniczący: Łukasz Guzek …………………………………………………
2. Członek: Janina Damaszke …………………………………………………
3. Sekretarz: Monika Wilczyńska …………………………………………………

*Załącznik nr 1 do SWZ*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym pn.:

**„Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku”**

**(znak sprawy: ZK-213/17/2021)**

Przedmiotem zamówienia jest usługa druku wraz z dostawą czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” nr 24 i nr 25 Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku zgodnie z parametrami:

1. „Sztuka i Dokumentacja” nr 24:

|  |  |
| --- | --- |
| Nakład | 200 egzemplarzy |
| ISSN | 2080-413X |
| format (szer. x wys.) | A4, 210 mm x 297 mm |
| Papier | offset, gramatura minimum 100 g/m2 |
| Objętość | 300 stron + 4 strony okładki |
| Okładka | Kolorowa, folia matowa, gramatura 300 g/m2 |
| technika druku | Cyfrowa |
| rodzaj oprawy | miękka, klejona. Okładka tylna, czyli trzecia strona, wewnętrzna, ma zawierać kieszonkę, lub inny rodzaj mocowania, umożliwiający dołączenie do czasopisma książki. Wymiary książki: szer.19cm, wys. 21cm, gr. 0,5cm. Przykładowy egzemplarz możemy przesłać do drukarni. |
| język publikacji | polski, angielski, francuski |
| Kolory druku | CMYK |
| materiał przekazywany (projekt graficzny) | pliki pdf, przekazane przez Zamawiającego w terminie do 31.08.2021r. |
| pakowanie | czasopisma powinny być zapakowane w pudełka kartonowe, ilość egzemplarzy w paczce nie powinna przekraczać łącznej wagi do 12kg. Pudełka kartonowe powinny być dostosowane do formatu czasopisma, oklejone mocną taśmą samoprzylepną w sposób gwarantujący ich bezpieczny transport oraz wysyłkę. Wewnątrz należy wypełnić wszelkie luzy, aby uniemożliwić przesuwanie się zawartości. Na każdej z paczek powinna być trwale naklejona kartka zawierająca następujące informacje: tytuł czasopisma, numer ISSN, liczba egz. w paczce.  |

1. „Sztuka i Dokumentacja” nr 25:

|  |  |
| --- | --- |
| Nakład | 200 egzemplarzy |
| ISSN | 2080-413X |
| format (szer. x wys.) | A4, 210 mm x 297 mm |
| Papier | offset, gramatura minimum 100 g/m2 |
| Objętość | 300 stron + 4 strony okładki |
| Okładka | Kolorowa, folia matowa, gramatura 300 g/m2 |
| technika druku | Cyfrowa |
| rodzaj oprawy | miękka, klejona |
| język publikacji | polski, angielski, francuski |
| Kolory druku | CMYK |
| materiał przekazywany (projekt graficzny) | pliki pdf, przekazane przez Zamawiającego w terminie do 31.12.2021r. |
| Pakowanie | czasopisma powinny być zapakowane w pudełka kartonowe, ilość egzemplarzy w paczce nie powinna przekraczać łącznej wagi do 12kg. Pudełka kartonowe powinny być dostosowane do formatu czasopisma, oklejone mocną taśmą samoprzylepną w sposób gwarantujący ich bezpieczny transport oraz wysyłkę. Wewnątrz należy wypełnić wszelkie luzy, aby uniemożliwić przesuwanie się zawartości. Na każdej z paczek powinna być trwale naklejona kartka zawierająca następujące informacje: tytuł czasopisma, numer ISSN, liczba egz. w paczce.  |

***Publikacje będące przedmiotem zamówienia są chronione prawem autorskim. Właścicielem autorskich praw majątkowych do publikacji, w każdej postaci, w tym czasopisma papierowego oraz pliku cyfrowego, jest Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku. Wszystkie egzemplarze publikacji – papierowe i elektroniczne – stanowią własność Zamawiającego. Po zakończeniu wykonania usługi, wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich kopii publikacji, w szczególności w postaci plików elektronicznych, z komputerów, dysków lub serwerów, z których korzysta. Zabronione jest jakiekolwiek korzystanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie publikacji poza zakresem objętym zamówieniem.***

*Załącznik nr 2 do SWZ*

**Zamawiający:**

**Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku**

**ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk**

**FORMULARZ OFERTY**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa / firma, adres)*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

tel., adres e-mail: ..............................................................................................................................................................

NIP: ……………………………………….. REGON: …………………………………………..

Wykonawca jest\*: □ mikro □ małym □ średnim przedsiębiorcą □ osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą

□ osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w trybie podstawowym prowadzonym, pod nazwą:

**„Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku”**

**(znak sprawy: ZK-213/17/2021)**

składamy niniejszą ofertę.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto za cenę brutto ustaloną zgodnie z poniższym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa przedmiotu zamówienia** | **Cena jednostkowa netto za 1 egzemplarz** | **Ilość egzemplarzy** | **Wartość netto** *(obliczona jako iloczyn kolumny 2 i 3)* | **Stawka podatku VAT** | **Wartość brutto** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| „Sztuka i Dokumentacja” nr 24 |  | 200 egz. |  |  |  |
| „Sztuka i Dokumentacja” nr 25 |  | 200 egz. |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |

1. **Deklarujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do ……………………… dni kalendarzowych (należy podać dokładną ilość dni, maksymalnie 14 dni kalendarzowych).**
2. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w nich warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do okresu wskazanego w punkcie 9.1 SWZ.
4. Oświadczamy, że ze strony Wykonawcy osobą/osobami upoważnioną/nymi do kontaktów z Zamawiającym i nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia i umowy są/będzie: ….........., nr telefonu: ................, e-mail: ……………………
5. Zamówienie powierzymy podwykonawcom w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 *(proszę również podać nazwy Podwykonawców, jeżeli są już znani).*

1. Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona Podwykonawcy lub Podwykonawcom: ……………………………\*\*
2. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. 2)

*\* zaznaczyć właściwe*

*\*\* wypełnia Wykonawca, który zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom*

***……………………………………………...***

*(miejscowość, data)*

***Oferta winna być złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym***

***przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy***

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2) W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*Załącznik nr 3* *do SWZ – składany wraz z ofertą*

 **Wykonawca:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 *(pełna nazwa / firma, adres)*

 reprezentowany przez: ………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………

 *(imię, nazwisko, stanowisko oraz podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, pod nazwą:

**„Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku”**

**(znak sprawy: ZK-213/17/2021)**

**I. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.\* …………………………..……. ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2), 5) i 6) ustawy).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………………………………….………..

 *(miejscowość i data)*

 *Oświadczenie składane jest w formie elektronicznej*

*lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*

*\* Jeśli nie dotyczy należy wpisać „nie dotyczy”*

U W A G A:

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, w/w oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotu/ów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z w/w oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu w zakresie określonym w SWZ.

*Załącznik nr 4 do SWZ*

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA NR ……….**

zawarta dnia ……..…….....2021r. w Gdańsku

pomiędzy **Akademią Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk, NIP: 583-000-93-46, REGON: 000275820,** reprezentowaną przez:

…………………………………..

zwaną dalej w treści umowy „**Zamawiającym”**

a:

…………………...………………………..…, reprezentowanym/ą przez: …………………….,

zwanym/ą dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanych „Stronami”, a z osobna „Stroną”.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych *(Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami)* – zwanej dalej ustawą Pzp, została zawarta umowa o następującej treści:

**§1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest **„Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku”** wymienionych w ofercie Wykonawcy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ) stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

**§2**

**Termin realizacji umowy**

Wykonanie umowy nastąpi w terminie maksymalnie **do …… dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy.**

**§3**

**Warunki wykonania i odbioru przedmiotu umowy**

1. Przedmiot umowy określony w §1ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na swój koszt i ryzyko na adres: ………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Koszt transportu zawiera się w cenie zaoferowanej w złożonej ofercie.
3. Odbiór wydrukowanego nakładu przedmiotu umowy, będzie następował w chwili jego wydania upoważnionemu do odbioru pracownikowi Zamawiającego i zostanie potwierdzony jego podpisem na dowodzie wydania.
4. W przypadku odmowy dokonania odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego nie sporządza się protokołu odbioru, a przedstawiciele Zamawiającego przekażą Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń. Zaniechanie złożenia takiego oświadczenia będzie uważane za dokonanie odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków i usterek w przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 5 dni. Po usunięciu braków i usterek Strony ponownie przystąpią do odbioru.
6. Po realizacji przedmiotu umowy Wykonawca obowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu wszelkich przekazanych mu do przygotowania materiałów oraz usunięcia wszelkich kopii publikacji, w szczególności w postaci plików elektronicznych, z komputerów, dysków lub serwerów, z których korzysta.
7. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją umowy jest ……………………………………………………….
8. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad realizacją umowy jest …………………………………
9. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do publikacji stanowiącej przedmiot umowy realizowany przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.
11. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić jakiejkolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową, jakiejkolwiek osobie trzeciej.
12. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa w ust. 3 w innych celach niż wykonanie Umowy.

**§4**

**Wartość umowy**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określa się na **kwotę brutto: …….. zł (*słownie: ……….*)**, w tym wartość podatku od towarów i usług: ……. zł, według stawki …….. oraz wartość netto: ……. zł.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z wykonaniem przedmiotu umowy, ceny materiałów wykorzystanych do realizacji umowy, cenę transportu oraz wytworzenie.

3. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

**§5**

**Termin i warunki płatności**

1. Podstawę do zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy będzie stanowiła faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru (sporządzonego przez Wykonawcę) podpisanego bez zastrzeżeń.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na konto Wykonawcy podane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, z ustawowymi odsetkami w razie uchybienia terminowi płatności.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
4. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć podmiotowi trzeciemu wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy Wykonawcy, określony na fakturze, figuruje w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96 b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2021r. poz. 685).
7. W przypadku, w którym rachunek bankowy Wykonawcy nie widnieje w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający uprawniony jest do zrealizowania zapłaty na ten właśnie rachunek bankowy, z zastrzeżeniem, że wówczas zawiadomi o zapłacie należności Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla Wykonawcy, w terminie siedmiu dni od dnia zlecenia przelewu.
8. W przypadku, gdy Zamawiający z winy Wykonawcy poniesie szkodę związaną z tym, iż na dzień zlecenia przelewu, rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze, nie figuruje w wykazie podmiotów których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca pokryje szkodę poniesioną przez Zamawiającego z tego tytułu w pełnej wysokości.
9. Zapis ust. 8 obowiązuje pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

**§6**

**Reklamacje**

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne wszelkich materialnych rezultatów wykonanego przez siebie zamówienia.
2. Wykonawca zapewnia, iż prace objęte umową będzie wykonywał z najwyższą starannością i zgodnie z zatwierdzoną przez Zamawiającego wersją druków.
3. Zamawiający obowiązany jest do zawiadomienia Wykonawcy o stwierdzeniu wad wykonania przedmiotu umowy w ciągu 7 dni od daty ich ujawnienia. Do reklamacji należy dołączyć protokół reklamacyjny oraz dowód dostawy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia i załatwienia reklamacji w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania. Wybór sposobu załatwienia reklamacji należy do Zamawiającego.
5. Koszty postępowania reklamacyjnego ponosi Wykonawca.

**§7**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony zastrzegają stosowanie następujących kar umownych:
	1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy lub zwłoki w usunięciu wad ujawnionych przy odbiorze,
	2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości brutto określonej w §4 ust. 2 z tytułu odstąpienia Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
3. W przypadku ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących prace fizyczne bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 1 000,00 zł za każdą osobę niezatrudnioną na umowę o pracę lub za każdy przypadek nie utrzymania ciągłości zatrudnienia na umowę o pracę (kara może być wielokrotnie ponawiana).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody, niezależnie od kar umownych.
5. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 umowy.

**§8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
	1. gdy wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
	2. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne;
	3. Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres co najmniej 5 (pięciu) dni;
	4. gdy Wykonawca powierzy osobie trzeciej wykonanie prac objętych niniejszą umową bez zgody Zamawiającego;
	5. gdy wystąpi dwukrotne ujawnienie niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu umowy.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
3. Odstąpienie następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia o przyczynie odstąpienia od umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
4. W przypadku stwierdzenia wadliwie wykonanego przedmiotu umowy, kosztami niezbędnymi do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy obciążony zostanie Wykonawca, z którym rozwiązano umowę poprzez odstąpienie.
5. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do żądania kar umownych.

**§9**

**Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 454 – 455 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian w umowie:
3. zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, w tym poszczególnych stawek ryczałtowych - w przypadku zmiany: stawki podatku od towarów i usług (VAT), wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1342), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
4. zmiany postanowień umowy w zakresie wynikającym ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów – w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów mających wpływ na postanowienia umowy lub wykonanie przedmiotu umowy.
5. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
6. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w §9 ust. 1.
7. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, przepisy ustawy z dnia 04 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy wykonawcze do ustawy Pzp oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony rozstrzygać będą w miarę możliwości w sposób polubowny.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w sposób określony ust. 2, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.
5. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Załączniki stanowią integralną część umowy. Do umowy dołączono następujące załączniki:
7. Załącznik Nr 1: Oferta Wykonawcy.
8. Załącznik Nr 2: Opis przedmiotu zamówienia.

 **ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

*Załącznik nr 5 do SWZ*

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk, tel.: +48 58 301 28 01****;*
2. inspektor ochrony danych osobowych w ***Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku*** jest Pan ***Paweł Domański, kontakt: iod@asp.gda.pl / \****;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, pod nazwą: **„Usługa druku wraz z dostawą dwóch numerów czasopisma „Sztuka i Dokumentacja” dla Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku” (znak sprawy: ZK-213/17/2021)** prowadzonym ***w trybie******podstawowym poniżej progów unijnych.***
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 71 ust. 1 i art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.
1. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Akademią w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
2. Administrator danych zobowiązuje Panią/Pana do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*