ZAMEK
KRÓLEWSKI
NA WAWELU

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

ZAMEK KRÓLEWSKI NA WAWELU – PAŃSTWOWE ZBIORY SZTUKI

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – dalej p.z.p. na usługę pn.

„Druk metodą offsetową, oprawa i dostawa wydawnictw książkowych dla Zamku Królewskiego na Wawelu – Państwowych Zbiorów Sztuki" - nr postępowania: DZP-282-4/21

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:
https://portal.smartpzp.pl/zamekkrolewskinawawelu

1. ZAMAWIAJĄCY

Zamek Królewski na Wawelu – Państwowe Zbiory Sztuki

adres: Wawel 5, 31-011 Kraków

telefon: 12 422 51 55, fax: (12) 421 51 77,

NIP: 6750004459; **REGON:** 000276009

e-mail: zamek@wawelzamek.pl

adres strony internetowej: www.wawel.krakow.pl

2. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu platformy zakupowej dostępnej pod adresem: **https://portal.smartpzp.pl/zamekkrolewskinawawelu** (dalej określanej jako „Portal"). Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także Portal.

2.2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na Portalu: **https://portal.smartpzp.pl/zamekkrolewskinawawelu** oraz na stronie internetowej: **www.wawel.krakow.pl**

3. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

3.1 Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja oznaczone jest numerem: DZP-282-4/21

3.2 Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

4. TRYB POSTĘPOWANIA

4.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ,,ustawą Pzp".

4.2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest druk metodą offsetową, oprawa i dostawa (wraz z wniesieniem) dla Zamku Królewskiego na Wawelu – Państwowych Zbiorów Sztuki

wydawnictw książkowych:

1. *Katalog zbiorów „Malarstwo polskie”,* ISBN:978-83-66648-24-1:

Nakład: 500 szt., oprawa miękka zakrywająca ze skrzydełkami, szyto-klejona, blok książki (szer./wys.): 225/265 mm (po obcięciu), 500 s., ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 5+5 okładka: karton biały 330 g/m^2, 2 skrzydełka po 160 mm wystające minimalnie poza blok; kolor 5+0, folia mat, lakier UV wybiórczo, planowany miesiąc druku: maj;

2. *Katalog zbiorów „Malarstwo niderlandzkie i flamandzkie*”, ISBN:978-83-66648-25-8

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca ze skrzydełkami, szyto-klejona, blok książki (szer./wys.): 225/265 mm (po obcięciu), 304 s. ,ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 4+4, okładka: karton biały 330 g/m^2, 2 skrzydełka po 160 mm wystające minimalnie poza blok; kolor 4+0, folia mat, lakier UV wybiórczo, planowany miesiąc druku: kwiecień/maj

3. *Katalog zbiorów „Arrasy Króla Zygmunta Augusta”* t. II (wersja EN)**,** ISBN:978-83-66648-26-5

Nakład: 1 000~~,~~ oprawa miękka zakrywająca ze skrzydełkami, szyto-klejona, blok książki(szer./wys.): 225/265 mm (po obcięciu), s. 750, plus 7 wkładek w formacie 350/265 mm (wkładki zszyte z blokiem, umieszczone w różnych miejscach książki, rant wkładek cofnięty w stosunku do bloku), kreda mat 130 g/m^2, 4+4, okładka: karton biały 330 g/m^2, 2 skrzydełka po 160 mm wystające minimalnie poza blok; kolor 4+0, folia mat, lakier UV wybiórczo, planowany miesiąc druku: czerwiec.

4. *Katalog wystawy „Wilkoń”*,ISBN:978-83-66648-27-2

Nakład: 500 szt., oprawa twarda szyto-klejona (tektura 2,5 mm), format książki w oprawie (szer./wys.): 240/283 mm, blok książki: 160 s., ARCTIC VOLUME IVORY 150 g/m^2 lub równoważny, 4+4, kapitałka kolor, wyklejka: papier barwiony w masie 120 g/m^2, typu Pop'set lub równoważny 1+0, oklejka: kreda mat 130 g/m^2, 4+0, folia soft-touch, tłoczenie złotą folią (1/8 pierwszej strony okładki), planowany miesiąc druku: maj

5. *Książka pamiątkowa „Rośliny w arrasach”*, ISBN:978-83-66648-28-9

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca ze skrzydełkami, szyto-klejona, blok książki(szer./wys.): 165 /190 mm, 80 s., ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 4+4, okładka: karton biały 300 g/m^2, 2 skrzydełka po 130 mm wystające minimalnie poza blok; kolor 4+0, folia mat, lakier UV wybiórczo, planowany miesiąc druku: kwiecień/maj

6. *Książka pamiątkowa „Zwierzęta w arrasach”,* ISBN:978-83-66648-29-6

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca ze skrzydełkami, szyto-klejona, blok książki(szer./wys.): 165 /190 mm, 80 s., ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 4+4, okładka: karton biały 300 g/m^2, 2 skrzydełka po 130 mm wystające minimalnie poza blok; kolor 4+0, folia mat, lakier UV wybiórczo, planowany miesiąc druku: kwiecień/maj

7.*Publikacja dla dzieci „Historia różnych wątków”*,ISBN:978-83-66648-23-4

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca klejona, format książki: 280/280 mm(po obcięciu), blok książki:28 s., Munken Print White 150 g/m^2 lub równoważny, 5+5 (CMYK + Pantone złoty), okładka: MunkenLynx 300 g/m^2, 5+4(CMYK + Pantone złoty),folia matowa, planowany termin druku: kwiecień

8. *Broszura do wystawy „Malarstwo niderlandzkie i flamandzkie” wersja PL*, ISBN:978-83-66648-30-2

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca szyto-klejona, blok książki(szer./wys.): 135/205 mm (po obcięciu), 48 s., ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 4+4, okładka: karton biały 300 g/m^2, kolor 4+0, folia mat, planowany termin druku: kwiecień

9. *Broszura do wystawy „Malarstwo niderlandzkie i flamandzkie” wersja EN*, ISBN:978-83-66648-31-9

Nakład: 1 000 szt., oprawa miękka zakrywająca szyto-klejona, blok książki(szer./wys.): 135/205 mm (po obcięciu), 48–s., ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^{2}lub równoważny, 4+4, okładka: karton biały 300 g/m^2, kolor 4+0, folia mat, planowany termin druku: maj/czerwiec

5.2 Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu następujących standardów jakościowych:

Lp.	Parametr	Opis wymagań
1.	Odwzorowanie tekstu	Zamawiający wymaga: ostrości i czytelności, równomierności zadruku, braku smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku.
2.	Odwzorowanie fotografii barwnych	Zamawiający wymaga: prawidłowego spasowania kolorów, wierności kolorów, ostrości reprodukcji, równomierności zadruku, braku smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku, nieścieralności.
3.	Zadruk apli (dużej powierzchni pokrytej jednolitym kolorem)	Zamawiający wymaga: braku smug tzw. „pasowania" oraz przebarwień i białych plam, nieścieralności
4.	Wydruk okładki	Zamawiający wymaga: równomiernego nasycenia kolorów, braku smug, zamazań, białych plam, braku wad w zastosowanych uszlachetnieniach (np. nierównego położenia folii, lub niespasowanego lakieru wybiórczego)
5.	Oprawa szyta, klejona: TWARDA lub MIĘKKA ZE SKRZYDEŁAKMI	Okładka twarda: Zamawiający wymaga: równo przyklejonej wyklejki, poprawnego i schludnego zawinięcia oklejki, poprawnego wklejenia bloku książki, cienkiej i równomiernej warstwy kleju. Okładka miękka: Zamawiający wymaga: równo wklejonego bloku książki, warstwy kleju odpowiedniej grubości, skrzydełek zbigowanych równolegle do bloku książki, wysuniętych bądź równo z blokiem książki.
6.	Szycie bloku książki	Zamawiający wymaga: precyzyjnego dopasowania szycia, braku luźnych nici, zwartego bloku książki bez luźnych składek.
7.	Obcięcie bloku książki z trzech stron	Zamawiający wymaga: gładkości i równomierności obciętych kartek, zachowania kątów prostych w stosunku do kolumny tekstu.
8.	Schludność wykonania	Zamawiający wymaga: braku widocznych niedoskonałości na papierze, w szczególności plam i przebarwień na niezadrukowanych partiach papieru świadczących o zabrudzeniu podłoża podczas produkcji w drukarni

5.3 Po zawarciu umowy Zamawiający przekazywał będzie Wykonawcy materiały wyjściowe niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

5.4 Zamawiający wymaga, aby przekazywanie plików (materiałów wyjściowych) odbywało się za pośrednictwem zintegrowanego systemu bezpośredniej wymiany plików pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z możliwością równoczesnej wymiany informacji tekstowych, zorganizowanego w formie panelu klienta, dostępnego za pomocą przeglądarki internetowej. Ze względu na bezpieczeństwo przesyłanych danych Zamawiający nie

dopuszcza wykorzystania rozwiązań opartych o serwery zewnętrzne nie należące do Wykonawcy. System ma zapewniać izolację użytkowników, która gwarantuje brak dostępu podmiotom innym niż Zamawiający i Wykonawca do plików i danych Zamawiającego

5.5 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował systemem zarządzania kolorem (Color Management System).

5.6 Zamawiający wymaga, aby papier użyty do realizacji przedmiotu zamówienia wyprodukowany był zgodnie ze standardami Forest Stewardship Council (FSC).

5.7 Wykonawca wyznaczy osobę do stałego kontaktu (telefonicznego i mailowego) z Zamawiającym.

5.8 Wykonawca zapewni przedstawicielom Zamawiającego możliwość bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia.

5.9 Przedmiot zamówienia obejmuje także dostarczenie w ramach wynagrodzenia wydawnictw do siedziby Zamawiającego (adres: Wawel 5, 31-001 Kraków), nie później niż w terminie określonych w Rozdziale 6 niniejszej Specyfikacji. Wydawnictwa muszą być zapakowane w opisane paczki. Opis ma zwierać: tytuł publikacji liczbę sztuk, datę. Wykonawca zapewni wyładunek przedmiotu zamówienia oraz złożenie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Dostarczenie przedmiotu zamówienia odbędzie się w dniu roboczym (od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8 - 16). Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia wydawnictw powstałe podczas realizacji dostawy i rozładunku.

5.10 Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wydrukowane, oprawione i dostarczone wydawnictwa składające się na przedmiot zamówienia na okres co najmniej 24 miesięcy. Długość okresu gwarancji będzie podlegała ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w Rozdziale 20 niniejszej Specyfikacji.

5.11 Pozostałe warunki świadczenia gwarancji określone zostały w Projekcie Umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji.

5.12 Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności drukarskie i introligatorskie.

5.13 W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 5.11 czynności. Obligatoryjnie (bez wezwania

Zamawiającego), do każdej faktury wystawionej po realizacji jakiejkolwiek części przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć oświadczenie, że wszystkie osoby zatrudnione przy wykonywaniu wskazanych w pkt 5.11 czynności były zatrudnione na umowę o pracę.

5.14 W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów zatrudniania na umowę o pracę i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5.14 W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż czternaście dni) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednie do żądania, wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 5.11 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, datę zawarcia umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Wyliczenie elementów, które powinny podlegać anonimizacji ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają utajnieniu, zatem powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. rozporządzenia;

5.15 Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 5.11 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy (Załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 5.11.

5.16 W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

5.15 Zamawiający nie przewiduje :

a) odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub

b) sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

5.16 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

5.17 CPV: 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane, 79810000-5 Usługi drukowania 79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

6 TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W odniesieniu do każdego z wydawnictw wskazanych w Rozdziale 5 termin realizacji wynosi 16 dni od zaakceptowania przez Zamawiającego ozalidu elektronicznego środka danego wydawnictwa.

7 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

7.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie ustanawia w tym zakresie żadnych wymagań.

7.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie ustanawia w tym zakresie żadnych wymagań.

7.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie ustanawia w tym zakresie żadnych wymagań.

7.4 zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawca potwierdził spełnianie tego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na wydrukowaniu, oprawie i dostawie wydawnictw książkowych o wartości co najmniej 200 000 zł brutto każda (słownie brutto złotych: dwieście tysięcy).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnianie tego warunku udziału w postępowaniu musi wykazać co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.5 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7.6 Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8 PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

8.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.

8.2 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

8.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

8.3.1 naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

8.3.2 wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;

8.3.3 podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

8.3.3.1 zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

8.3.3.2 zreorganizował personel,

8.3.3.3 wdrożył system sprawozdawczości i kontroli, utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

8.3.3.4 wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

8.4 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.

8.5 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

9 PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

9.1 Zamawiający będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie

spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

9.2 Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

9.3 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć, zgodnie ze wzorem, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji.

9.4 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

9.5 Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9.6 Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9.7 W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa:

a) Sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;

b) 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 ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w zdaniu poprzednim składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

9.8 Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.2 lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

9.9 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.2, dane umożliwiające dostęp do tych środków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych.

9.10 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki (poprzez podanie numeru referencyjnego postępowania lub nazwy postępowania oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9.11 Przedmiotowe środki dowodowe:

9.11.1 Na potwierdzenie, że zaoferowane usługi spełniają wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia:

a) jednego egzemplarza wydrukowanej przez Wykonawcę metodą offsetową publikacji o charakterze albumowym, w oprawie twardej, szytej, klejonej;

b) jednego egzemplarza wydrukowanej przez Wykonawcę metodą offsetową publikacji o charakterze albumowym w oprawie miękkiej ze skrzydełkami, szytej, klejonej.

Na etapie postępowania wykonanie publikacji będzie podlegało ocenie jakościowej.

Zamawiający dokona oceny jakości przedłożonych wydawnictw wedle następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Ocena jakości
1.	Odwzorowanie tekstu	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie gdzie zachowane zostaną: ostrość i czytelność, równomierność zadruku, brak smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku. Zamawiający dopuszcza niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania (drobne błędy wydruku na maksymalnie dwóch stronach).
2.	Odwzorowanie fotografii barwnych	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie gdzie zachowane zostaną: prawidłowe spasowanie kolorów, wierność kolorów, ostrość reprodukcji, równomierność zadruku, brak smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku, nieścieralność Zamawiający dopuszcza niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania(drobne błędy wydruku, maksymalnie na dwóch stronach).
3.	Zadruk apli (dużej powierzchni pokrytej jednolitym kolorem)	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: brak smug tzw. „pasowania” oraz przebarwień i białych plam, nieścieralność Zamawiający dopuszcza niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania (drobne błędy wydruku na maksymalnie dwóch stronach).
4.	Wydruk okładki	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną:: równomierne nasycenie kolorów, brak smug, zamazań, białych plam, brak wad w zastosowanych uszlachetnieniach (np. nierówne położenie folii, lub niespasowany lakier wybiórczy)

5.	Oprawa szyta, klejona: TWARDA lub MIĘKKA ZE SKRZYDEŁAKMI	Okładka twarda: Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: równo przyklejona wyklejka, poprawne i schludne zawinięcie oklejki, blok książki poprawnie wklejony, cienka i równomierna warstwa kleju. Okładka miękka: Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: równo wklejony blok książki, warstwa kleju odpowiedniej grubości, skrzydełka zbigowane równolegle do bloku książki, wysunięte bądź równe z blokiem książki.
6.	Szycie bloku książki	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: precyzyjnie dopasowane szycie, brak luźnych nici, zwarty blok książki bez luźnych składek.
7.	Obcięcie bloku książki z trzech stron	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: gładkość i równomierność obciętych kartek, zachowanie kątów prostych w stosunku do kolumny tekstu.
8.	Schludność wykonania	Zamawiający uzna za wykonanie poprawne, takie, gdzie zachowane zostaną: brak widocznych niedoskonałości na papierze, w szczególności plam i przebarwień na niezadrukowanych partiach papieru świadczące o zabrudzeniu podłoża podczas produkcji w drukarni

W przypadku stwierdzenia w więcej niż trzech kryteriach niezgodności ze wskazanymi w tabeli powyżej standardami Zamawiający uzna, że oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia nie spełnia wymogów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

9.11.2 W celu umożliwienia dokonania oceny oferty we wskazanym w Rozdziale 20 kryterium *"Jakość druku"* Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia wydruku arkusza w formacie B1 (kolor: 4+0) z pliku dołączonego do dokumentacji przetargowej (stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszej Specyfikacji), na papierze ARCTIC VOLUME WHITE 130 g/m^2 lub równoważnym, na maszynie offsetowej, na której będą drukowane publikacje wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Zasady przyznawania punktacji we wskazanym kryterium określone zostały w Rozdziale 20 niniejszej Specyfikacji.

9.12 Zamawiający informuje, iż w doniesieniu do przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 9.11.1 oraz 9.11.2, na podstawie art. 65 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp, odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.

9.13 Zamawiający nie przewiduje możliwości wezwania Wykonawców do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 9.11.1 oraz 9.11.2.

10 UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

10.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

10.2 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

10.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

10.4 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 10.3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

10.4.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

10.4.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

10.4.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10.5 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 10.3 przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego

odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu poprzednim dokonuje Wykonawca.

10.6 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziany względem Wykonawcy (w tym celu Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, także w odniesieniu do podmiotu udostępniającego zasoby dokumentu, o którym mowa w pkt 9.7. lit b).

10.7 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

10.8 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo

b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.9 Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składnia ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

10.10 Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.2 niniejszej Specyfikacji podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

11 PODWYKONAWSTWO

11.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

11.2 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji.

12 INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

12.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z Rozdziałem 7 niniejszej Specyfikacji.

12.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

12.4 W przypadku, gdy spełnienie warunku opisanego:

12.4.1 w pkt. 7.4 niniejszej Specyfikacji wykazuje co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

12.4.2 w pkt. 7.4 niniejszej Specyfikacji wykonawcy wykazują poprzez poleganie na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczają, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

12.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe

środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.7, przy czym podmiotowe środki dowodowe o których mowa w pkt 9.7 pkt a) składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 7.4 niniejszej Specyfikacji.

13 SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

13.1 W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy elektronicznej ("Portalu").

13.2 Portal jest dostępny pod adresem: https://portal.smartpzp.pl/zamekkrolewskinawawelu.

13.3 Do założenia konta wymagane jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (e-dowód).

13.4 Wykonawca w celu złożenia oferty i prowadzenia w niniejszym postępowaniu komunikacji z Zamawiającym rejestruje się na Portalu i zakłada konto działając wedle następującej instrukcji: na stronie startowej Portalu należy użyć przycisku *„Załóż konto”* i uzupełnić dane Wykonawcy (przy uzupełnianiu tych danych należy wybrać odpowiednią formę prawną: „osoba fizyczna”, „jednoosobowa działalność gospodarcza”, „osoba prawna” lub „jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej”) i użyć przycisku *„Dalej”.* Na kolejnej stronie pt. *„Rejestracja Użytkownika”* utworzyć należy pierwsze konto Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy (utworzony na tym etapie Użytkownik Zewnętrzny Wykonawcy pełnić będzie także funkcję administratora kont pozostałych Użytkowników Zewnętrznych tego Wykonawcy). W tym celu trzeba: podać indywidualny login, który musi być aktywnym adresem mailowym, hasło dostępowe (minimum 10 znaków, złożone z małych i wielkich liter i znaku specjalnego np. !,@,#,$,%,^, !) oraz zaakceptować treść regulaminu korzystania z Portalu i wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z korzystaniem z Portalu. W następnej kolejności nacisnąć należy przycisk *„Kontynuuj rejestrację*” i przejść do strony pt. *„Zatwierdzanie”,* gdzie wyświetlona zostanie informacja: *„Użytkownikowi rejestrującemu podmiot zostanie przypisana rola administratora podmiotu”.* Następnie (w zależności od rodzaju posiadanego narzędzia) nacisnąć należy przycisk: *„Potwierdź rejestrację e-dowodem”, „Potwierdź rejestrację profilem zaufanym” lub „Potwierdź rejestrację podpisem kwalifikowanym”,* po czym nastąpi przeniesienie do aplikacji, która umożliwi potwierdzenie czynności założenia konta w Portalu przy pomocy

przy pomocy wybranego narzędzia osoby zakładającej konto Wykonawcy (nie jest wymagane, aby była to osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu). Po prawidłowym potwierdzeniu rejestracji przy pomocy któregokolwiek z narzędzi wymienionych powyżej następuje przeniesienie na stronę pt. *„Raport z podpisywania/szyfrowania dokumentów”,* na której wyświetlony zostaje komunikat: *„Pomyślne utworzono użytkownika (podany przy rejestracji adres mailowy)”* Na tej stronie dokonujący rejestracji może pobrać potwierdzenie dokonania tej czynności (plik w formacie .pdf). Zamawiający zaleca pobranie tego potwierdzenia.

13.5 W celu zalogowania się na Portalu należy użyć przycisku *„Zaloguj”* (w prawym górnym rogu ekranu startowego Portalu), następnie wpisać w polu „Login” adres email podany przy tworzeniu pierwszego konto Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy, a w polu *„Hasło”* wpisać ustalone w momencie rejestracji hasło i nacisnąć przycisk *„Zaloguj”.*

13.6 Po zalogowaniu nastąpi przeniesienie na stronę startową Portalu (na górze strony widoczne będzie imię i nazwisko Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy). Na tej stronie można wyszukiwać postępowania *(*menu *„Wyszukiwanie postępowań”)* oraz przeglądać aktualne *(*menu *„Lista postępowań”).*

13.7 Na tej stronie Użytkownik Zewnętrzny Wykonawcy pełniący funkcję administratora może:

a) dokonać zmiany hasła dostępowego. W tym celu należy w bocznym menu wybrać *„Profil*” a następnie *„Zmień hasło”,*

b) edytować dane Wykonawcy. W tym celu należy w bocznym menu wybrać *„Administracja*”, a następnie *„Podmiot”.* Po przeniesieniu na stronę z danymi Wykonawcy wybrać *„Edytuj”* i zmienić dane podmiotu, a następnie nacisnąć *„Zapisz”.*

c) dodawać kolejnych Użytkowników Zewnętrznych Wykonawcy. W tym celu należy w bocznym menu wybrać *„Administracja*” a następnie *„Użytkownicy”.* Po przeniesieniu na kolejną stronę w menu *„Lista Użytkowników”* i nacisnąć *„+ Dodaj”*. Po przeniesieniu na stronę *„Dodaj Użytkownika”* wpisać dane nowego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy i jego hasło. W menu *„Role Użytkownika”* należy wybrać *„+ Dodaj”* i na stronie *„Dodawanie roli”* wybrać rolę przypisaną temu Użytkownikowi *(„Administrator podmiotu”* lub *„Użytkownik”)* a następnie nacisnąć *„Zapisz”.* Po powrocie do strony *„Lista Użytkowników”* należy nacisnąć *„Zapisz”.*

13.8 Komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym (w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków) odbywa się za pośrednictwem konta utworzonego na Portalu.

13.9 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Portalu ani logowania do Portalu. W celu pobrania tych dokumentów należy uruchomić Portal (pod adresem internetowym: https://portal.smartpzp.pl/zamekkrolewskinawawelu). Na stronie startowej należy wyszukać postępowanie (korzystając z funkcji *„Wyszukiwanie postępowań")* lub wybrać właściwe postępowanie *z „Listy postępowań"* Po wybraniu właściwego postępowania nastąpi przeniesienie do ekranu tego postępowania. W *„Karcie postępowania"* przedstawione są ogólne informacje takie jak: numer i nazwa postępowania, tryb udzielenia, rodzaj zamówienia, numer ogłoszenia o zamówieniu, waluta, kod CPV, data przekazania ogłoszenia o zamówieniu, data ogłoszenia, termin składania/otwarcia ofert, warunki udziału w postępowaniu, wadium, kryteria oceny ofert. Po przejściu do menu *„Dokumentacja postępowania"* można pobrać wszystkie zamieszczone tam dokumenty. Dokumenty składające się na publiczną treść dokumentacji zostaną także udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.

13.10 Zarejestrowani Użytkownicy zewnętrzni będą otrzymywać na wskazany przy rejestracji adres mailowy zawiadomienia o zmianach w dokumentacji postępowania dokonywanych przez Zamawiającego.

13.11 Po otwarciu ofert komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu (zakładka *„Korespondencja"*). Przesyłane dokumenty są widoczne dla Wykonawcy w zakładce *„Oferty"*, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.

13.12 Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich zapisania na serwerach. Aktualna data i godzina prezentowane są na Portalu w prawym górnym rogu, synchronizowane z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce (w ramach usługi udostępnianej przez Główny Urząd Miar).

13.13 Do pełnego i prawidłowego korzystania z Portalu przez Wykonawców konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego przedstawiciela Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (e-dowód).

13.14 Korzystanie z Portalu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny Wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych:

13.14.1 w zakresie podstawowym – przegląd , pobieranie i załączanie dokumentów:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 1 Mb/s;

b) Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć RAM minimum 3 GB, taktowanie procesora minimum 1500 MHz, jeden z systemów operacyjnych: *Linux Kernel 4.0*, *Windows 7* lub *MacOS 10.12* - albo ich nowsze wersje;

c) zainstalowana przeglądarka internetowa: *Internet Explorer 11* albo *Google Chrome ver. 66* lub jej wersje późniejsze albo *Mozzilla Firefox ver. 65* lub jej wersje późniejsze albo *Opera ver. 58* lub jej wersje późniejsze, *Microsoft Edge ver. 18* lub jej wersje późniejsze

d) zainstalowane oprogramowanie *Acrobat Reader* lub inne umożliwiające obsługę plików .pdf;

e) włączona obsługa *JavaScript*.

13.14.2 w zakresie obejmującym składanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

a) zainstalowane środowisko *Java* w wersji minimum 1.8 (jre);

b) w przypadku przeglądarek internetowych: *Opera, Google Chrome i Firefox* dodatkowo zainstalowany dodatek do przeglądarek: *Szafir SDK Web*

c) oprogramowanie *SzafirHost* zainstalowane w systemie operacyjnym.

13.15 Z instrukcją instalowania oprogramowania wskazanego w pkt 13.15.2 lit a-c można zapoznać się w Portalu w zakładce *"E-learning".*

13.16 Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Portalu dostępnym z poziomu zakładki *"E-learning"* podczas rejestracji konta Wykonawcy.

13.17 Zastosowanie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych za pośrednictwem Portalu jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z Portalu, co następuje w momencie zakładania konta Wykonawcy.

13.18 Korzystanie z Portalu przez Wykonawców jest bezpłatne.

13.19 Wykonawcom przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Portalu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z Portalu.

13.20 Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w następujących formatach: .xml, .doc, .docx, .xls, .xlsx, pdf, .zip, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Portalu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Portalu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum zawierający wiele pojedynczych plików.

13.21 Informacja na temat kodowania i czasu odbioru danych:

a) Pliki oferty załączone i zapisane przez Użytkownika na Portalu nie są widoczne dla Zamawiającego z uwagi na ich zaszyfrowanie. Odszyfrowanie i otwarcie przez Zamawiającego plików oferty możliwe jest dopiero po upływie terminu składania ofert.

b) oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypięta do dokumentu elektronicznego data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), wskazany po lewej stronie dokumentu w kolumnie *„Data przesłania*"

13.22 Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich zapisania na Portalu.

13.23 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: DZP-282-4/21.

14 UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

14.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

14.2 Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się za pośrednictwem Portalu w zakładce „Pytania do postępowania”

14.3 Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej co skróci czas udzielania odpowiedzi.

14.4 Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

14.5 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 14.4, 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 pkt 14.4, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

14.6 Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 14.12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

14.7 Treść zapytań Zamawiający wraz z odpowiedziami, bez ujawniania źródła zapytania, przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Portalu.

14.8 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Portalu.

14.9 W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

14.10 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.

14.11 W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

14.12 Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na Portalu oraz zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

14.13 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnieniatreści SWZ.

15 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

15.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

15.2 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

15.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

15.4 Ofertę stanowi wypełniony Formularz Ofertowy sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji.

15.5 Wraz z Ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy:

a) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a Wykonawca w Formularzu Ofertowym wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, jak również w odniesieniu do podmiotów udostępniających zasoby; w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności ww. dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów;

b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 15.5 lit a);

c) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

d) zobowiązania wymagane postanowieniami pkt. 10.3, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wraz z pełnomocnictwami, jeżeli prawo do podpisania danego zobowiązania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 15.5 a);

e) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji;

f) oświadczenie wymagane postanowieniami pkt. 9.2., 10.10. i 12.3. niniejszej Specyfikacji (sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji).

g) przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.11.1 oraz 9.11.2 niniejszej

Specyfikacji, z tym zastrzeżeniem, że ich przekazanie Zamawiającemu musi nastąpić w formie i w sposób określony w pkt 9.13 Specyfikacji.

15.6 Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych, oraz innych dokumentów lub oświadczeń:

a) Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 15.5 lit f) składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

b) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

1) jako dokument elektroniczny - Wykonawca przekazuje ten dokument;

2) jako dokument w postaci papierowej - Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

c) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 15.7 lit b) ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

d) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 15.5. lit e) niniejszej Specyfikacji, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych

dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt 15.5. lit e), zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

c) przypadku pełnomocnictwa - mocodawca.

e) Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 10.3. niniejszej Specyfikacji powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

f) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

g) Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

h) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do niniejszej Specyfikacji, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

15.7 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.

16 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

16.1 Należy podać cenę za zrealizowanie przedmiotu zamówienia: wartość netto, podatek VAT i cena brutto w PLN.

16.2 Cena zawierać ma wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym koszt wydruku, oprawy, transportu i wniesienia sprzętu do siedziby Zamawiającego.

16.3 Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

16.4 Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (jednolity tekst Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

16.5 Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

16.6 Wykonawca może przesłać drogą elektroniczną fakturę ustrukturyzowaną. Adres platformy Zamawiającego do przyjmowania faktur: https://brpef.softiq.pl Dane konta Zamawiającego: Nazwa podmiotu - Zamek Królewski na Wawelu, Adres PEF: (NIP) 6750004459.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

18. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

18.1 Ofertę należy złożyć poprzez Portal **do dnia 25 marca 2021 r. do godz. 10:00.**

18.2 O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Portalu.

18.3 Wykonawca składa ofertę na Portalu w następujący sposób:

18.3.1 W celu złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest założyć w Portalu profil Wykonawcy tworząc jednocześnie pierwsze konto Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy. Procedura zakładania profilu określona została w Rozdziale 13 niniejszej Specyfikacji.

18.3.2 Po zalogowaniu się w Portalu należy wybrać konkretne postępowanie. Następnie wejść w zakładkę *„Oferty”* i nacisnąć przycisk *„+Złóż ofertę”* (w prawym dolnym rogu ekranu). Pojawi się ekran *„Dane ogólne”* zawierający dane Wykonawcy (podane przy rejestracji konta). Za pomocą zakładki *„Wykonawcy”* można dodać kolejnych Wykonawców, co należy uczynić w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W tym celu należy zaznaczyć pole *„Wykonawcy występujący wspólnie”* a

następnie nacisnąć przycisk *„+ Dodaj”* i wpisać dane kolejnego Wykonawcy i zatwierdzić przy pomocy przycisku *„Zapisz”.* Następnie należy wybrać zakładkę *„Załączniki”* i w tym miejscu należy załączyć wymagane dokumenty, w formie wymaganej postanowieniami niniejszej Specyfikacji (kolejno: *„+ Dodaj plik”*, *„+ Wybierz”, „+Dodaj do oferty”*) Portal weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Portalu takiego pliku jednocześnie informując o tym Użytkownika.

18.3.3 Zakończenie składania oferty następuje poprzez wypełnienie danych w zakładce *„Szczegóły oferty*” i kliknięcie przycisku *„Wyślij ofertę”*. Użytkownik otrzyma raport/podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę naciskając przycisk *„Zatwierdź”*. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Użytkownik będzie miał możliwość pobrania potwierdzenie wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce *„Szczegóły oferty”.*

18.3.4 W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ofertę należy przesłać przy użyciu konta Użytkownika Zewnętrznego jednego z takich Wykonawców. Oznaczenie pozostałych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia następuje na zasadach określonych w 15.8.2. W toku postępowania cała korespondencja dotycząca oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia odbywać się będzie za pośrednictwem konta Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy, które zostało użyte do jej złożenia.

18.3.5 W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić te informacje z oferty. Portal przez wybór odpowiedniego atrybutu pliku stanowiącego załącznik do oferty pozwala na oznaczenie jawności lub niejawności dokumentu. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich oznaczyć odpowiednim atrybutem. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

18.3.6 Zamawiający zaleca założenie przez Wykonawcę konta na Portalu z odpowiednim wyprzedzeniem.

18.3.7 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany złożonej oferty, z tym zastrzeżeniem, że zmiana oferty następuje poprzez wycofanie uprzednio złożonej oraz przekazanie nowej oferty (z uwagi na fakt zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca powinien zalogować się w Portalu, wyszukać i wybrać właściwe postępowanie, a następnie przejść do zakładki *„Oferta"* i wycofać ofertę przy pomocy przycisku *„Wycofaj ofertę"* Wykonawca nie może zmienić oferty ani jej wycofać po upływie wyznaczonego terminu składania ofert

18.4 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 marca 2021 r. o** godz. 10:30 za pośrednictwem Portalu. W przypadku awarii Portalu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

18.5 Otwarcie ofert jest na Portalu dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Portalu w zakładce „Dokumentacja postępowania" i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

18.6 Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.11.1 i 9.11.2 muszą zostać przekazane Zamawiającemu w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres: Zamek Królewski na Wawelu – Państwowe Zbiory Sztuki, Kancelaria Ogólna, Wawel 8, 31-001 Kraków, do upływu terminu, o którym mowa w pkt 18.1.

18.7 Przedmiotowe środki dowodowe powinny zostać przekazane w zamkniętej kopercie opisanej: *„Druk metodą offsetową, oprawa i dostawa wydawnictw książkowych dla Zamku Królewskiego na Wawelu – Państwowych Zbiorów Sztuki" - nr postępowania: DZP-282-4/21 – przedmiotowe środki dowodowe. Nie otwierać przed dniem 25 marca 2021 r., godz. 10:30".*

18.8 Koperta zawierająca przedmiotowe środki dowodowe zostanie otwarta w terminie, o którym mowa w pkt 18.4, w pok. 204, II piętro, budynek pod adresem Wawel 8.

19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

19.1 Wykonawca jest związany ofertą od dnia terminu składania ofert do dnia **23 kwietnia 2021 r.**

19.2 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 19.1, 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.

19.3 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

20. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

20.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ofert a, która uzyska największą ilość punkt ów, pod dokonaniu jej oceny w ramach następujących kryteriów:

Cena ofertowa brutto - **(C)**

Długość okresu gwarancji na wydrukowane wydawnictwa - **(G)**

Jakość druku – **(J)**

20.2 Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie sposób przyznawania punktów:

Kryterium: "Cena ofertowa brutto" (C) - waga 40%, maksymalna liczba punktów: 40

Ocena punktowa w kryterium „Cena ofertowa brutto" dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i wyliczona będzie według wzoru opisanego poniżej.

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 40$$

Punkty wyliczone na podstawie wzoru zostaną przedstawione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium: "Długość okresu gwarancji na wydrukowane wydawnictwa (G) waga 10%, maksymalna liczba punktów: 10

Liczba przyznanych punktów wyliczona będzie według następujących zasad:

-Minimalny termin gwarancji bezwzględnie wymagany na wydrukowane wydawnictwa wynosi 24 miesiące licząc od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.

Okres gwarancji liczony jest w miesiącach.

Ocena punktowa oferty zostanie przeprowadzona zgodnie z następującymi zasadami:

- za termin gwarancji równy terminowi bezwzględnie wymaganemu 24 miesięcy Zamawiający nie przyzna żadnych punktów
- za 36 miesięczny okres gwarancji Zamawiający przyzna 5,00 punktów
- za 48 miesięczny okres gwarancji Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów, tj. 10,00 punktów.

Zaoferowanie terminu gwarancji krótszego niż bezwzględnie wymagany spowoduje odrzucenie oferty.

Zaoferowanie terminu gwarancji dłuższego niż 48 miesięcy nie będzie dodatkowo punktowane.

W przypadku zaoferowania okresu gwarancji dłuższego niż 48 miesięcy Zamawiający dla obliczenia punktacji w tym kryterium przyjmie maksymalnie dopuszczalny, tj. 48 miesięczny okres gwarancji.

Ocena punktowa w kryterium „Długość okresu gwarancji na wydrukowane wydawnictwa" dokonana zostanie na podstawie okresu takiej gwarancji wskazanego przez Wykonawcę w ofercie.

Kryterium: "Jakość wydruku" (J) waga 50%, maksymalna liczba punktów: 50

Liczba przyznanych w tym kryterium punktów wyliczona będzie według następujących zasad:

Zamawiający dokona oceny jakości druku przedłożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą arkusza, o którym mowa w pkt 9.11.2 niniejszej Specyfikacji, przyznając punkty w ramach następujących kategorii:

Lp.	Kategoria	Ocena jakości– ilość otrzymanych punktów w danej kategorii
1.	Odwzorowanie tekstu	12 pkt. – wykonanie poprawne: ostrość i czytelność, równomierność zadruku, brak smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku, 6 pkt. –niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania, 0 pkt. – odwzorowanie niepoprawne.
2.	Odwzorowanie fotografii barwnych	13 pkt. – wykonanie poprawne: prawidłowe spasowanie kolorów, wierność kolorów, ostrość reprodukcji, równomierność zadruku, brak smug, zamazań, przebarwień bądź bladości druku, nieścieralność, 7 pkt. – niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania, 0 pkt. – wykonanie niepoprawne.
3.	Zadruk apli (dużej powierzchni pokrytej jednolitym kolorem)	13 pkt. – wykonanie poprawne: brak smug tzw. „pasowania" oraz przebarwień i białych plam, nieścieralność, 7 pkt. – niewielkie uchybienia, możliwe do zaakceptowania 0 pkt. – niepoprawne odwzorowanie
4.	Schludność wykonania	12 pkt. – brak widocznych niedoskonałości na papierze 0 pkt. –plamy i przebarwienia na niezadrukowanych partiach papieru świadczące o zabrudzeniu podłoża podczas produkcji w drukarni

Oferta Wykonawcy w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 50 pkt.

20.3 Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

P (całkowita liczba punktów) = **C + G+J**

Punktacja przyznawana ofertom w kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

20.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

20.5 Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

20.5.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

20.5.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.6 Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 21.3. ppkt. 20.5.1, na Portalu.

21.5 Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.

21 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

21.4 W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

21.5 Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywane wynagrodzenie wynikające z umowy. Przekazanie nr rachunku wymaga formy pisemnej, tj. pismo powinno być podpisane przez osobę upoważnioną i uprawnioną do podpisywania dokumentów ze strony Wykonawcy.

22 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.4 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego

postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.5 Odwołanie przysługuje na:

23.5.1 niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienie umowy;

23.5.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

23.6 Odwołanie zawiera:

23.6.1 imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

23.6.2 nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;

23.6.3 numer PESEL lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

23.6.4 numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego nie będącą osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

23.6.5 określenie przedmiotu zamówienia;

23.6.6 wskazanie numeru publikacji w Biuletynie Zamówień publicznych;

23.6.7 wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;

23.6.8 zwięzłe przedstawienie zarzutów;

23.6.9 żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

23.6.10 wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

23.6.11 podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

23.6.12 wykaz załączników.

23.7 Do odwołania dołącza się:

23.7.1 dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

23.7.2 dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;

23.7.3 dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Odwołującego.

24.5 . Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

24.6. Terminy wniesienia odwołania:

24.6.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

24.6.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

24.6.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 24.6.1. i 24.6.2. 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.

24.6.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

24.7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

24.8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

24.9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

24.10 Na zasadach określonych w art. 590 ustawy Pzp od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego

25. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

25.1 Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **Zamek Królewski na Wawelu – Państwowe Zbiory Sztuki, adres:** Wawel 5, 31-011 Kraków**, telefon:** 12 422 51 55, fax: (12) 421 51 77, **NIP:** 6750004459; **REGON:** 000276009 **e-mail:** zamek@wawelzamek.pl**, adres strony internetowej:** www.wawel.krakow.pl

25.2 W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e- mail: iod@wawelzamek.pl.

25.3 Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.

25.4 Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych, wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

25.5 Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym z uwzględnieniem przepisów w zakresie zamówień publicznych, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.

25.6 Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie 5 lat, albo 15 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).

25.7 Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- dostępu do danych. W przypadku, gdy wykonanie obowiązku związanego z prawem dostępu do danych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Żądanie sprostowania danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z przepisami ustawy. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

25.8 Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

Signed by / Podpisano przez:
Łukasz Grzegorz Biela
Date / Data: 2021-03-17 08:00

26 Załączniki:

1) Formularz ofertowy;

2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia;

3) Oświadczenie w sprawie wykonania usług przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

4) Wzór wykazu wykonanych usług;

5) Wzór umowy;

6) Plik, o którym w pkt 9.11.2 Specyfikacji.