

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na

usługi poligraficzne
dla Centrum Kultury ZAMEK w Poznaniu.
nr DA/II/2020

CPV 79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
CPV 79820000-8 – Usługi związane z drukowaniem
CPV 79821000-5 – drukarskie usługi wykańczalnicze
CPV 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

Formularz ofertowy	załącznik nr 1
Formularz cenowy	załącznik nr 1A
Schematy składania	załącznik nr 1B
Oświadczenie	załącznik nr 2
Wzór umowy	załącznik nr 3
Informacja dotycząca grupy kapitałowej	załącznik nr 4
Wykaz usług	załącznik nr 5
Zobowiązanie do udostępnienia zasobów	załącznik nr 6

ZATWIERDZAM DOKTOR

..... Anna Rybniewiecka
Kierownik Zamawiającego

Poznań, dnia 20 stycznia 2020 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Centrum Kultury ZAMEK
 ul. Św. Marcin 80/82
 61-809 Poznań
www.ckzamek.pl
 e-mail: zamowienia@ckzamek.pl; sekretariat@ckzamek.pl
 tel.: 61 64 65 276

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartości zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług poligraficznych dla Centrum Kultury Zamek w Poznaniu, polegających na **wykonaniu usług poligraficznych dla Centrum Kultury ZAMEK w Poznaniu.**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**2.1 Plakat B1 – 2 wzory**

nakład: 200 szt.
 format: 680x980 po obcięciu
 druk: 4+0
 papier: powlekany Novatech Matt, gramatura (g/m²) 135 lub równoważny o parametrach: objętość (cm³/g) 0,87, jasność (%) 100, nieprzeźroczystość (%) 96, gładkość PPS (μm) 2,3
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.2. Plakat B1 – 1 wzór

nakład: 100 szt.
 format: 680x980 po obcięciu
 druk: 4+0
 papier: powlekany Novatech Matt, gramatura (g/m²) 135 lub równoważny o parametrach: objętość (cm³/g) 0,87, jasność (%) 100, nieprzeźroczystość (%) 96, gładkość PPS (μm) 2,3
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.3. Plakat B1 – 5 różnych wzorów, różne terminy

nakład: 100 szt. każdego wzoru
 format: 680x980 po obcięciu
 druk: 4+0
 papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 130 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 156, nieprzeźroczystość (%) 97, białość (CIE) 143
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.4. Plakat B1 – 1 wzór

Nakład: 200 szt.
 Format: 680x980 mm
 Druk: 4+0
 Papier: Munken Lynx, gramatura (g/m²) 130, lub równoważy o parametrach: grubość (μm) 147, volumen (grubość/gramatura) 1.13, nieprzeźroczystość (%) 96
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.5. Plakat B2 – 7 różnych wzorów, różne terminy

nakład: 100 szt. każdego wzoru
 format: 480x680 po obcięciu
 druk: 4+0
 papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 130 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 156, nieprzeźroczystość (%) 97, białość (CIE) 143
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.6. Plakat B2 – 12 różnych wzorów, różne terminy

nakład: 100 szt. każdego wzoru
 format: 480x680 po obcięciu
 druk: 4+0

papier: powlekany, Novatech Matt, gramatura (g/m²) 135 lub równoważny o parametrach: objętość (cm³/g) 0,87, jasność (%) 100, nieprzeźroczystość (%) 96, gładkość PPS (μm) 2,3
Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.7. **Plakaty B2 – 5 różnych wzorów, różne terminy**

nakład: 30 szt.

format: B2

druk: 4+0

papier: offsetowy Amber Graphic, gramatura (g/m²) 150 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 180, nieprzeźroczystość (%) 98, białość (CIE) 143

2.8. **Program – 12 różnych wzorów, różne terminy**

nakład: 2500 egz. każdego wzoru

format: 665x450 mm (po złożeniu 95x148 mm)

druk: 5+5 (CMYK + Pantone 3265) + lakier dyspersyjny mat

papier: powlekany Novatech Matt, gramatura (g/m²) 100 lub równoważny o parametrach:

objętość (cm³/g) 0,85, jasność (%) 100, nieprzeźroczystość (%) 92, gładkość PPS (μm) 2,3

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej.

Schemat składania – załącznik do poz. 8

2.9. **Program**

nakład 3000 szt.

Format 105x150 mm po obcięciu

Objętość 40 str.

Druk: 4+4 + lakier dyspersyjny mat

papier: powlekany Arctic Volume White, gramatura (g/m²) 130, lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 143, wolumen (μm/g/m²) 1.1, nieprzeźroczystość (%) 96

oprawa: zeszytowa, szyta dwoma zszywkami

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej.

2.10. **Program PL**

nakład: 1000 szt.

Format : 105x150 mm

Objętość: 16 str. + okładka

Druk: 4+4

Papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 120 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 145, nieprzeźroczystość (%) 97, białość (CIE) 143

Okładka

Papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 200 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 240, nieprzeźroczystość (%) 99, białość (CIE) 143

Dodatkowe registry (5 różnych) po krótkim boku

Zszywane jedną zszywką z oczkiem na krótkim boku.

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

Załącznik do poz. 10

2.11. **Program EN**

nakład: 200 szt.

Format : 105x150 mm

Objętość: 16 str. + okładka

Druk: 4+4

Papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 120 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 145, nieprzeźroczystość (%) 97, białość (CIE) 143

Okładka

Druk: 4+4

Papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 200 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 240, nieprzeźroczystość (%) 99, białość (CIE) 143

Dodatkowe registry (5 różnych) po krótkim boku

Zszywane jedną zszywką z oczkiem na krótkim boku.

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

Załącznik jak do poz. 10

2.12. **Program**

nakład: 2000 egz.

format: 297x420 mm, składana do formatu 105x148 mm

objętość: 2 str.

druk: 4+4 + lakier dyspersyjny

papier: powlekany, Amber Graphic 90 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 110, nieprzeźroczystość (%) 94, białość (CIE) 143

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej.

2.13. Program

nakład: 2000 egz.
 format: 475x450 mm, składana do formatu 95x150 mm
 objętość: 2 str.
 druk: 4+4 + lakier dyspersyjny
 papier: powlekany, Amber Graphic 90 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 110, nieprzeźroczystość (%) 94, białość (CIE) 143
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej
 Schemat składania – załącznik do poz. 13

2.14. Zaproszenie – 1 wzór

nakład: 300 szt.
 format: 150x210 mm
 objętość: 4 str.
 druk: 4+4
 papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 240 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 288, nieprzeźroczystość (%) 99, białość (CIE) 143
 bigowanie
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.15. Zaproszenie – 1 wzór

nakład: 300 szt.
 format: A5 (po złożeniu)
 objętość: 4 str.
 druk: 4+4
 papier: Munken Lynx, gramatura (g/m²) 300, lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 339, volumen (grubość/gramatura) 1.13, nieprzeźroczystość (%) 100
 bigowanie
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.16. Zaproszenie – 5 różnych wzorów, różne terminy

nakład: 200 szt.
 format: 150x210 mm
 objętość: 2 str.
 druk: 4+4
 papier: niepowlekany Amber Grafic, gramatura (g/m²) 300 lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 288, nieprzeźroczystość (%) 99, białość (CIE) 143
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.17. Zaproszenie – 1 wzór

nakład: 300 egz.
 format: 148x105 mm po obcięci i złożeniu
 druk: 4 + 4 + folia mat dwustronnie
 papier: biały matowy, gramatura 300 g.
 bigowanie
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.18. Ulotka

nakład: 3000 szt.
 objętość: 2 str.
 format: 99x210 mm
 druk: 4+4 + lakier dyspersyjny
 papier: powlekany, Novatech Matt, gramatura (g/m²) 250 lub równoważny o parametrach: objętość (cm³/g) 0,92, jasność (%) 100, nieprzeźroczystość (%) 99,5, gładkość PPS (μm) 2,3
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.19. Ulotka

nakład: 500 szt.
 format: 960x230 mm (po złożeniu w farmonijkę 160x230mm)
 objętość: 2 str.
 druk: 4+4
 papier: Munken Lynx, gramatura (g/m²) 120, lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 136, volumen (grubość/gramatura) 1.13, nieprzeźroczystość (%) 95
 Wymagany ozalid w wersji elektronicznej
 Schemat składania – załącznik do poz. 19

2.20. Ulotka – 5 różnych wzorów, różne terminy

nakład: 200 szt.
 format: A3, składana do A5

objętość: 2 str.

druk: 4+4

papier: offsetowy Amber Graphic 150 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm) 180,

nieprzeźroczystość (%) 98, białość (CIE) 143

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.21. Katalog

nakład: 500 egz.

format: A5 (16,5 x 23,5 cm)

objętość: 88 strony + okładka

druk: 5+5 (pantone CMYK + pantone)

papier wewnątrz: offsetowy Amber Graphic 90 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm)

110, nieprzeźroczystość (%) 94, białość (CIE) 143

okładka:

druk: 5+5 (pantone CMYK + pantone)

papier okładka: offsetowy Amber Graphic 300 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm)

360, nieprzeźroczystość (%) 100, białość (CIE) 143

Oprawa: klejona PUR

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.22. Folder

nakład: 500 egz.

format: 16,5 x 23,5 cm

objętość: 20 + okładka

druk: 4+4

papier wewnątrz: offsetowy Amber Graphic 90 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm)

110, nieprzeźroczystość (%) 94, białość (CIE) 143

okładka:

druk: 4+4

papier okładka: offsetowy Amber Graphic 300 g lub równoważny o parametrach: grubość (μm)

360, nieprzeźroczystość (%) 100, białość (CIE) 143

oprawa: zeszytowa, szyta dwoma zszywkami

Publikacja będzie posiadała nr ISBN

2.23. Folder

nakład: 400 egz.

format: 200x200 mm po obcięciu

objętość: 44 str. + okładka

druk: 4+4

papier: powlekany matowy Arctic Wolum White, gramatura (g/m^2) 130, grubość (μm) 143,

pulchność (cm^3/g) 1.1, nieprzeźroczystość (%) 96

okładka:

druk: 4+0 + folia matowa jednostronnie

papier: powlekany matowy, Arctic Wolum White gramatura (g/m^2) 300, grubość (μm)

330, pulchność (cm^3/g) 1.1, nieprzeźroczystość (%) 99,5,

oprawa: klejona PUR

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2.24. Karty uczestnictwa

nakład: 1000 szt.

format: 210x148 po złożeniu

objętość: 4 str.

druk: 4 + 4

papier: niepowlekany Amber Graphic, gramatura (g/m^2) 200, lub równoważny

o parametrach: grubość (μm) 288, nieprzeźroczystość (%) 99, białość (CIE) 143

Wymagany ozalid w wersji elektronicznej

2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 79800000-2 – usługi drukowania i powiązane, 79820000-8 – usługi związane z drukowaniem, 79821000-5 – drukarskie usługi wykańczalnicze, 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy
4. Zamawiający nie dopuszcza / ~~dopuszcza~~ możliwości składania ofert częściowych/ Zamawiający nie dopuszcza / ~~dopuszcza~~ możliwości składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6. Zamówienia będą miały miejsce wówczas, gdy wyniknie konieczność wykonania nieprzewidzianej w planach podobnej usługi o wartości do 50% zamówienia podstawowego. W przypadku zlecenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy termin realizacji zamówienia podstawowego nie ulegnie zmianie.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja zamówienia - do 31 stycznia 2021 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu (art. 24 ust. 1 pkt. 12-23);
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Określenie warunków: Zamawiający nie określa w/w warunku
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Określenie warunków: Zamawiający nie określa w/w warunku
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaze, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: *co najmniej trzy usługi poligraficzne polegające na druku zaproszeń, plakatów, folderów, ulotek, programów itp. na kwotę brutto co najmniej 15000,00 zł każda (słownie: piętnaście tysięcy).*
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. V. 1. 2)c niniejszej SIWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. V. 1. 2) lit. c niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V. 6) niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
 - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt. 1.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.
2. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
3. Zamawiający, działając na podstawie art. 24aa ustawy PZP, przewiduje dokonanie w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z wyjątkiem dopuszczalnego poprawiania przez Zamawiającego omyłek w treści oferty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

VI.A. ETAP 1

1. Każdy Wykonawca zobowiązany będzie złożyć **wraz z ofertą (załącznik nr 1 do SIWZ) i załącznikiem 1A – formularzem cenowym**, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

VI.2. ETAP 2

1. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej **złożone wraz z ofertą**, w sytuacji, gdy Wykonawca nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej, również potwierdza brak podstawy do wykluczenia z postępowania z art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP, jednakże włączenie do grupy kapitałowej w toku postępowania powoduje obowiązek aktualizacji złożonego oświadczenia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

VI.3. ETAP 3

1. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, będzie wezwany przez Zamawiającego do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie następujących dokumentów, aktualnych na dzień ich złożenia:

a) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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 lub są wykonywane należycie, **zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.**

Dowodami określającymi czy usługi zostały wykonane należycie, są:

- a. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane;
 - b. oświadczenie Wykonawcy potwierdzające należyte wykonanie usług – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji bądź dokumentów, o którym mowa w lit. a, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- b) zobowiązanie innego podmiotu** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP. **(wzór zobowiązania jest zawarty w załączniku nr 6 do SIWZ).**

VI.4. FORMA SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach których polega Wykonawca, składane są w postaci oryginału. Za oryginał uważa się oświadczenie złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonywane są w formie pisemnej przez Wykonawcę albo podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca albo Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI.5. WYJĄTEK OD OBOWIĄZKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:

- 1) Zamawiający 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. W takim przypadku, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów;
- 2) Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca powołuje się na oświadczenia lub dokumenty, będące w posiadaniu Zamawiającego, potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy PZP, zaleca się wskazanie w ofercie informacji czy Zamawiający jest w posiadaniu oświad-

czeń lub dokumentów dotyczących Wykonawcy (z podaniem numeru i nazwy postępowania Zamawiającego, w którym powyższe dokumenty zostały złożone) lub wskazanie nazwy ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (ze wskazaniem adresu internetowego, wydającego urząd lub organu, z dokładnymi danymi referencyjnymi dokumentacji).

VI.6. UZUPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ – DA/II/2020.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Centrum Kultury ZAMEK, ul. Św. Marcin 80/82, 61-809 Poznań, pokój 134 – sekretariat.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia@ckzamek.pl lub sekretariat@ckzamek.pl.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszej SIWZ.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

11. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Pani Katarzyna Krajenka Salewska, zamowienia@ckzamek.pl, sekretariat@ckzamek.pl. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium..

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ + **formularz cenowy stanowiący załącznik 1A**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 2) **oświadczenia** wymienione w rozdziale VI. niniejszej SIWZ – **załącznik nr 2**;
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Centrum Kultury ZAMEK

ul. Św. Marcin 80/82, 61-809 Poznań – pokój 134 - sekretariat

„Oferta w postępowaniu na usługi poligraficzne”

nr sprawy: DA/II/2020”

Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 28 stycznia 2020 r., o godz. 10:05

- i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zsyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 13. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
 14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
 16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
 17. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

18. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Św. Marcin 80/82 w Poznaniu – pok. 134 – sekretariat, do **28-01-2020 r., do godziny 10:00** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X SIWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 67, dnia **28-01-2020 r., o godzinie 10:05**.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie <http://ckzamek.pl/podstrony/90-zamowienia/> informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia (**wg Formularza cenowego – załącznik 1A**).
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmian ceny ofertowej brutto.
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a. „Łączna cena ofertowa brutto” – C;

b. „termin realizacji” – T.

Maksymalny termin realizacji zadań, składających się na przedmiot zamówienia, określonego w SIWZ, wynosi 14 dni roboczych. Oferty Wykonawców proponujących dłuższy termin realizacji niż 14 dni roboczych zostaną odrzucone

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60\text{pkt}$
Termin realizacji	40%	40	- 4 dni roboczych - 40 pkt - 5 dni roboczych - 20 pkt - 6 dni roboczych - 0 pkt
RAZEM	100%	100	

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

$$L = C + T$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „łączna cena ofertowa brutto”,

T – punkty uzyskane w kryterium „termin realizacji”.

- Ocena punktowa w kryterium „łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).
- Zamawiający nie przewiduje / przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówie-

nia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

XVII. Klauzula z art. 13 RODO związana 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 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kultury ZAMEK, ul. Św. Marcin 80/82, 61-809 Poznań, tel. 61 64 65 276, iod@ckzamek.pl;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Kultury ZAMEK jest Pani Justyna Chomicz, kontakt: adres e-mail iod@ckzamek.pl, telefon 61 64 65 276 *;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego DA/VI/2019 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
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;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie:* 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.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.