



Nr postępowania ZP.J-DU-0601-271/7/2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej, w tym działania z zakresu PR, opracowanie hasła promocyjnego oraz graficznej identyfikacji wizualnej Projektu pn. „Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), o szacunkowej wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i załączników. Pełne ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej zbiorowi niniejszych dokumentów ponosi Wykonawca.

ZATWIERDZAM:

.....
Kraków, dnia 24.10.2018 r.

Rozdział 1

Nazwa i adres zamawiającego

Nazwa: Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie
Adres siedziby: 30 – 045 Kraków, ul. Józefitów 16
Adres do korespondencji: pl. Jana Nowaka Jeziorańskiego 3, 31-154 Kraków
Kontakt: tel./fax (12) 631 04 55 e-mail:sekretariat@mhf.krakow.pl; Internet:
www.mhf.krakow.pl
Godziny urzędowania: pn. – pt.: 08:00 – 16:00
REGON: 001258462
NIP: 677 – 12 – 07 - 972

Rozdział 2

Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Rozdział 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. **Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej, w tym działania z zakresu PR, opracowanie hasła promocyjnego oraz graficznej identyfikacji wizualnej Projektu pn. „Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.**
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został szczegółowo określony w załączniku nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej: siwz) – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach Projektu pn. *Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo - konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego* współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Priorytet VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Działanie 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury oraz Gminy Miejskiej Kraków.

4. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny kod CPV: 79342200-5 usługi w zakresie promocji

Dodatkowe kody CPV:

79341000-6 usługi reklamowe

79416000-3 usługi public relations

79341100-7 doradcze usługi reklamowe

79341200-8 usługi zarządzania reklamą

79341400-0 usługi prowadzenia kampanii reklamowych

92111210-7 produkcja filmów reklamowych

92111250-9 produkcja filmów informacyjnych

39294100-0 artykuły informacyjne i promocyjne

79822500-7 usługi projektów graficznych

Rozdział 4

Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie od dnia zawarcia umowy, do dnia 30.06.2020 r.

Rozdział 5

Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 5

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1, przy czym dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego

2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.));

- b) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże iż posiada:
- i. ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejsza niż 500.000,00 zł,
- ii. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości 100.000,00 zł,
- c) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca:
- i. w okresie ostatnich **pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 3 zamówienia **obejmujące w swoim zakresie łącznie** następujące działania:
- przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjnej i/lub promocyjnej minimum o zasięgu ogólnopolskim z wykorzystaniem co najmniej Internetu i/lub prasy,
 - public relations,
 - działania w mediach społecznościowych,
 - planowanie i/lub zakup mediów
- o łącznej wartości minimum 500.000,00 PLN brutto (słownie: pięćset tysięcy złotych) **łącznie**,
- w tym minimum jedno z tych zamówień było / jest realizowane w sposób ciągły przez co najmniej 6 miesięcy,
- w tym minimum dwa zamówienia obejmowały swoim zakresem opracowanie strategii promocji
- w tym minimum dwa zamówienia realizowane były w obszarze kultury, nauki, edukacji, sztuki.

Uwaga: pod pojęciem "zamówienia" zamawiający rozumie umowę. W przypadku gdy wartość wykazywanych zamówień (umów) jest określona w innej walucie niż PLN, dokonane zostanie przeliczenie tej wartości na PLN na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w tabeli kursów średnich NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

- ii. dysponuje lub będzie dysponował:
- (a) **Koordynator Kampanii** – jedna osoba posiadająca co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji działań promocyjnych i/lub marketingowych, która kierowała i/lub koordynowała przynajmniej 2 kampaniami społecznymi i/lub promocyjnymi i/lub informacyjnymi i/lub public relations z wykorzystaniem co najmniej Internetu o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każda;
 - (b) **Specjalista ds. kreacji** – posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie przygotowania scenariuszy reklam i/lub koncepcji kampanii reklamowych w tym w obszarze kultury;
 - (c) **Grafik** – jedna osoba posiadająca doświadczenie w pełnieniu funkcji grafika w co najmniej 2 kampaniach społecznych i/lub promocyjnych i/lub informacyjnych i/lub public relations w tym co najmniej jedna kampania prowadzona była w obszarze kultury, nauki, edukacji, sztuki.
 - (d) **Copywriter** - co najmniej jedna osoba, posiadająca minimum 2-letnie doświadczenie w pisaniu i redagowaniu tekstów prasowych lub tekstów w materiałach informacyjno – promocyjnych, takich jak: ulotki i/lub plakaty i/lub banery i/lub foldery i/lub gazetki reklamowe; potwierdzone udziałem w co najmniej 2 kampaniach społecznych i/lub promocyjnych i/lub informacyjnych i/lub public relations w tym co najmniej jedna kampania prowadzona była w obszarze kultury, nauki, edukacji, sztuki.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Przy ocenie spełniania warunków przez Wykonawców wspólnie składających ofertę Zamawiający przyjmie, że warunki udziału, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 mogą spełniać tylko niektórzy z tych Wykonawców tak, by sumarycznie w odniesieniu do wszystkich tych Wykonawców były spełnione łącznie natomiast warunek udziału, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 musi spełnić każdy z Wykonawców oddzielnie.
3. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający ocenia, 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 bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 i 4.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy
8. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wymienionych w rozdziale 6 siwz. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił ww. warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu.
9. UWAGA: Zamawiający przewiduje, iż w trakcie postępowania może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (tzw. procedura odwrócona o której mowa w art. 24 aa ustawy pzp).

Rozdział 6

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. **Do oferty Wykonawca dołączyć ma aktualne na dzień składania ofert oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w rozdziale 5 – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu 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 do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców

oświadczenie o którym mowa w ust. 2 powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5. Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścić ma informację o podwykonawcach w oświadczeniu o którym mowa w ust. 2 powyżej.
6. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp.
7. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu składa:
 - 1) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 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, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. (Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do siwz)
 - 2) **odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 3) **wykaz osób**, tj. wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami w celu wykonania zamówienia. (Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do siwz).
 - 4) **dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.

- 5) **dokument potwierdzający, że wykonawca** posiada środki finansowe lub zdolność kredytową.
 - 6) **oświadczenie**, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzi przesłanka o której mowa w art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy pzp tj. (...) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do siwz).
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 7 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości– wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
10. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
11. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 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. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do siwz)
12. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
13. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio

wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

15. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
16. Zamawiający, mając na uwadze zapisy art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanym dalej „RODO”, poniżej podaje informacje i zasady przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego:

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana (Wykonawcy) danych osobowych jest Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie (zwane dalej: Muzeum lub Zamawiający) z siedzibą ul. Józefitów 16, 30-045 Kraków, adres e-mail: sekretariat@mhf.krakow.pl nr tel.: 12 634-59-32.

Inspektor Ochrony Danych

We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Muzeum można kontaktować się z wyznaczonym w tym celu Inspektorem Ochrony Danych, adres email: iod@mhf.krakow.pl lub osobiście w siedzibie Muzeum.

Cel przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna przetwarzania danych:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Wykonanie nowej strony internetowej Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie” realizowanego w ramach Projektu nr POIS.08.01.00 – 00-006/17-00, współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Priorytet VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Działanie 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury. - Znak sprawy: ZP.J-DU-0601-271/6/2018, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 oraz art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 z późn. zm.)

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

- 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy pzp;
- 2) podmioty serwisujące urządzenia Muzeum za pośrednictwem, których przetwarzane są Państwa dane osobowe;
- 3) podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane w celu przetwarzania danych osobowych Wykonawców, osób reprezentujących i pracowników Wykonawcy;
- 4) podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi niezbędne do ewentualnego wykonania zawieranej z Państwem umowy – jeżeli zawarta z Państwem umowa wymaga ich udziału np. firmy kurierskie za pośrednictwem, których może być prowadzona z Państwem korespondencja.
- 5) podmioty, którym przekazuje się dokumentację dla celów niszczenia po zakończonym okresie przechowywania;

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym i nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych.

Okres, przez który dane będą przetwarzane

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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.

Realizacja praw osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (na podstawie art. 15 RODO);
- prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO)*;
- prawo żądania (na podstawie art. 18 RODO) 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, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Muzeum Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

W celu wykonania praw wymienionych powyżej należy skierować żądanie pod adres email: sekretariat@mhf.krakow.pl pisemnie na adres siedziby Muzeum lub osobiście w siedzibie Muzeum. Przed realizacją Państwa uprawnień Muzeum musi potwierdzić Państwa tożsamość w sposób indywidualnie dostosowany do danego żądania.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

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

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

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

Informacja o wymogu podania danych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Decyzje podejmowane w sposób zautomatyzowany

Muzeum nie będzie stosowało wobec Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Rozdział 7

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następujących formach:
 - pisemnie pocztą lub za pośrednictwem kuriera na adres: Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, pl. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 3, pokój nr 2.
 - faksem na numer +48 12 631 04 55 w. 27 lub,
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@mhf.krakow.pl;
 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, udzieli odpowiedzi na zapytania związane z treścią siwz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie

terminu wyżej wskazanego, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści siwz.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść siwz. Dokonaną modyfikację Zamawiający niezwłocznie udostępnia na stronie internetowej.
5. Jeżeli zmiana treści siwz prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty lub oświadczenia o którym mowa w art. 25 a ustawy pzp w postaci elektronicznej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał siwz oraz umieści informacje na stronie internetowej.
 - Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest – Anna Lewandowska od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 – 15:00.

Rozdział 8

Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 2.000,00 zł (słownie dwa tysiące zł)
2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust.6 ustawy Pzp, tj. w :
 - a) pieniądzu- przelewem na rachunek Zamawiającego w: Banku Pekao S. A 93 1240 4650 1111 0010 7078 0715.
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359.)
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji,
- e) zobowiązanie gwaranta do: *„zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:*
 - 1. *odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,*
 - 2. *nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,*
 - 3. *zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,*
 - 4. *Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.”*
- 4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert)
- 5. Oryginał wniesienia wadium w formach określonych w pkt 2 ppkt b - e należy złożyć w Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, pl. Jana Nowaka Jeziorańskiego 3, 31-154 Kraków, pok. 2, w dni powszednie w godz. 8:00-15:00, bądź załączyć do składanej oferty, (w przypadku złożenia w siedzibie Zamawiającego oryginału dokumentu do oferty należy załączyć kopię dowodu wniesienia wadium).
- 6. Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 9

Termin związania ofertą

- 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert.
- 3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy

jednak niż 60 dni.

Rozdział 10

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę sporządzoną zgodnie z wymaganiami ustawy Pzp a jej treść musi odpowiadać treści siwz.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie, nieścieralnym atramentem. Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną dla czynności złożenia oferty, zmiany oferty i powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty.
3. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych dokumentów w innym języku niż język polski, bez tłumaczenia na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów siwz.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zaleca się aby oferta była sporządzona wg Formularza Oferty stanowiącego zał. nr 2 do nin. siwz.
7. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zaleca się również, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron. Całość oferty winna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
8. Oferta powinna zawierać oprócz wypełnionego zgodnie ze wzorem Formularza oferty:
 - 1) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale 6 siwz;
 - 2) pełnomocnictwo, w przypadku określonym w ust. 4.
9. Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu otwarcia ofert.
10. Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem:

Oferta na
„Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej,
w tym działania z zakresu PR, opracowanie hasła promocyjnego oraz
graficznej identyfikacji wizualnej Projektu pn. „Modernizacja i adaptacja
zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego
Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego
centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz
badawczego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w
ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

znak sprawy: ZP.J-DU-0601-271/7/2018

Nie otwierać przed 6.11.2018 r.”

11. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 419 ze zm.). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa, np. umieścić ją w odrębnym (wydzielonym) opakowaniu oznaczonym napisem: „tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi być podpisana w sposób prawnie zobowiązujący wszystkich występujących. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie w formie stosownego oświadczenia o wprowadzeniu takich zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu, np.: **Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej, w tym działania z zakresu PR, opracowanie hasła promocyjnego oraz graficznej identyfikacji wizualnej Projektu pn. „Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020; znak sprawy ZP.J-DU-0601-271/7/2018”.** Koperty oznaczone powyższym dopiskiem zostaną otwarte przy otwarciu ofert i załączone do oferty.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania. Wycofanie złożonej oferty nastąpi w wyniku złożenia

pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert.

14. Oferty złożone po terminie, zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
17. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

Rozdział 11

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, , pl. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 3, pokój nr 2, Sekretariat Dyrekcji - **w terminie do 6.11.2018 r. do godz. 10:00**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego a dokładnie do Sekretariatu Dyrekcji.

2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, pl. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 3, pokój nr 16 w terminie: **6.11.2018 r. o godz. 10:30.**
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział 12

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę całkowitą za realizację zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Oferty ceny brutto oferty zawierającej należny podatek od towarów i usług (VAT).
2. Ceny podane w ofercie winny być wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i podane w złotych polskich. Ceny realizacji zamówienia powinny być wyrażone liczbowo.

3. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania siwz oraz obejmować wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Rozdział 13

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o wadze:
 - a) **Cena – waga kryterium 60%**
 - b) **Doświadczenie zespołu Wykonawcy - waga kryterium 30 %**
 - c) **Tekst prosty – waga kryterium 10 %**

2. Sposób obliczenia punktów

a) **w ramach kryterium nr 1 Cena:**

Cena: 60% znaczenia (WC)

Sposób dokonania oceny wg wzoru:

$$WC = (C_n : C_b) \times 100 \times 60\%$$

WC – wartość punktowa ceny brutto

C_n – cena najniższa

C_b – cena badanej oferty

b) **w ramach kryterium nr 2 Doświadczenie zespołu Wykonawcy:**

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeśli osoby o których mowa w Rozdziale 5 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ust 1 pkt 2 lit. c ppkt ii tj.:

- ✓ Koordynator Kampanii
- ✓ Grafik
- ✓ Copywriter

posiadają doświadczenie **ponad wymagane** dla spełniania warunków udziału w postępowaniu. Powyższe oznacza, iż Zamawiający przyzna jeden dodatkowy punkt dla każdego dodatkowego zamówienia.

Sposób dokonania oceny wg wzoru:

$$DZ = (D_o : D_{max}) \times 100 \times 30 \%$$

DZ – liczba punktów jaką Wykonawca otrzymał w kryterium Doświadczenie Zespołu Wykonawcy

D_{max} – najwyższa liczba punktów przyznanych ofercie

D_o – liczba punktów badanej oferty

c) w ramach kryterium nr 3 Tekst prosty (T)

UWAGA: Zamawiający przyzna punkty w niniejszym kryterium za napisanie tzw. tekstu prostego zwanego też tekstem łatwym przez który Zamawiający rozumie tekst dostosowany do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością intelektualną lekką i zaburzeniami. Tekst prosty to przekaz oparty na zdaniach prostych, niewielokrotnie złożonych. Używa sformułowań oznajmujących w stronie czynnej, unika zdań przeczących. Unika metafor, określeń abstrakcyjnych, wyrazów obcych, nadmiernej terminologii specjalistycznej, sformułowań urzędniczych lub prawniczych, skrótów, Zawiera wyjaśnienie kluczowych dla przekazu definicji. W sposób jasny i przystępny przekazuje najważniejsze informacje. Zapis tekstu łatwego: czcionka bezszeryfowa, nie mniejsza niż 14 pkt, interlinia nie mniejsza niż 1,5. Tekst łatwy spełnia standardy przygotowania tekstu łatwego w czytaniu opracowane przez organizacje pozarządowe z Europy, zrzeszone w organizacji parasolowej Inclusion Europe.

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedłożenia wraz z ofertą (WRAZ Z FORMULARZEM OFERTOWYM – ZAŁĄCZNIK NR 1) w celu oceny oferty w ramach przedmiotowego kryterium oceny tekst prosty opracowany na podstawie niniejszego tekstu:

28 grudnia 2017 roku, Wicepremier, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Piotr Gliński podpisał umowę na dofinansowanie projektu pn. "Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie przy ul. Józefitów 16 na potrzeby centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego". Tym samym ruszają prace nad realizacją projektu.

Od 1 stycznia 2018 roku Muzeum zawiesiło działania dla publiczności i rozpoczęło intensywne przygotowania do przeprowadzki zbiorów, a także biblioteki, biur i pracowni konserwatorskiej i digitalizacyjnej.

Od 1992 roku siedziba Muzeum mieści się w zabytkowej willi przy ul. Józefitów 16, wybudowanej w latach 1923-1925. Podczas II wojny światowej została ona zaadaptowana oraz częściowo przebudowana przez hitlerowskich okupantów na budynek administracyjny. Po zakończeniu okupacji niemieckiej, w budynku działała tzw. Prafilmówka Krakowska, uznawana za początek państwowego szkolnictwa filmowego w powojennej Polsce. Studentami tej placówki byli późniejsi wybitni twórcy filmowi, jak: Wojciech Has, Jerzy Kawalerowicz czy Jerzy Passendorfer. W 1950 obiekt przejęło Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego i do końca lat 80. XX wieku działało tu biuro paszportowe.

Obecna siedziba Muzeum pełni funkcje magazynowe, biurowe, administracyjne i upowszechnieniowe, mieści ekspozycję stałą oraz wystawy czasowe, bibliotekę z czytelnią, księgarnię oraz pracownię konserwatorską i digitalizacyjną. Po kapitalnym remoncie powstanie tu nowoczesne centrum magazynowo-konserwatorskie i digitalizacyjne oraz badawcze. Będzie to przestrzeń otwarta dla specjalistów zajmujących się różnymi aspektami medium fotograficznego. Ambicją Muzeum jest stanie się żywym, wyraźnie zaznaczonym na mapie Polski i Europy ośrodkiem zajmującym się w pierwszej kolejności

obrazem fotograficznym. Szeroka perspektywa badawcza oraz edukacyjna będą podstawowymi kontekstami określającymi kierunek rozwoju MHF. Powierzchnia użytkowa istniejącego budynku Muzeum przy ul. Józefitów 16 to obecnie ok. 1.300,00 m², po przebudowie ma wzrosnąć do 1.810,00 m².

W przyszłym roku planowane jest rozpoczęcie prac adaptacyjnych drugiej siedziby Muzeum Fotografii w Krakowie przy ul. Rakowickiej 22. Po zakończeniu modernizacji i rozbudowy zabytkowego budynku dawnej Zbrojowni na centrum wystawienniczo-edukacyjne Muzeum Fotografii w Krakowie, prezentowane tam będą wystawy stałe i czasowe.

Na czas prowadzonej inwestycji Muzeum Fotografii w Krakowie nie zawiesza działalności. Biura i pracownie MHF zostaną przeniesione do budynku Dworca Głównego przy ulicy Lubicz. Na potrzeby działań edukacyjnych i wystawienniczych oraz bibliotekę Muzeum Fotografii w Krakowie zaadaptuje zabytkowy budynek Strzelnicy na Woli Justowskiej wraz z otaczającymi je terenami zielonymi.

Źródło: <https://mhf.krakow.pl/?action=study¶m=studyCurrent&id=29>

Tekst prosty opracowany przez Wykonawcę ma posiadać nie mniej niż 2 000 i nie więcej niż 2 400 znaków ze spacjami.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia tekstu prostego wraz z Formularzem ofertowym – **brak tekstu** spowoduje przyznanie Wykonawcy w ramach tego kryterium 0 pkt. Zamawiający nie uzupełnia oraz nie wyjaśnia treści dotyczących tzw. tekstu prostego. Zamawiający przyzna punkty wg następującej metodologii oceny:

Nr podkryterium	Opis	Ilość punktów przypisanych do kryterium
Podkryterium nr 1:	Tekst posiada tylko zdania proste, niewielokrotnie złożone.	4 pkt
	Tekst posiada nie mniej niż 50 % i nie więcej niż 70 % w stosunku do całego tekstu zdań prostych, niewielokrotnie złożonych.	2 pkt
	Tekst posiada mniej niż 50 % w stosunku do całego tekstu zdań prostych, niewielokrotnie złożonych.	0 pkt
Podkryterium nr 2:	Tekst posiada tylko sformułowania oznajmujące w stronie czynnej, nie ma zdań przeczących.	4 pkt
	Tekst posiada nie mniej niż 50 % i nie więcej niż 70 % w stosunku do całego tekstu sformułowań oznajmujących	2 pkt

	w stronie czynnej i zdań przeczących.	
	Tekst posiada mniej niż 50 % w stosunku do całego tekstu sformułowań oznajmujących w stronie czynnej i zdań przeczących.	0 pkt
Podkryterium nr 3:	Tekst nie zawiera żadnych metafor, określeń abstrakcyjnych, wyrazów obcych, nadmiernej terminologii specjalistycznej, sformułowań urzędniczych lub prawniczych, skrótów.	4 pkt
	Tekst posiada nie mniej niż 50 % i nie więcej niż 70 % w stosunku do całego tekstu metafor, określeń abstrakcyjnych, wyrazów obcych, nadmiernej terminologii specjalistycznej, sformułowań urzędniczych lub prawniczych, skrótów.	2 pkt
	Tekst posiada mniej niż 50 % w stosunku do całego tekstu metafor, określeń abstrakcyjnych, wyrazów obcych, nadmiernej terminologii specjalistycznej, sformułowań urzędniczych lub prawniczych, skrótów.	0 pkt
Podkryterium nr 4:	Tekst napisany jest tylko czcionką bezszeryfową, nie mniejszą niż 14 pkt. W tekście jest tylko interlinia nie mniejsza niż 1,5.	4 pkt
	Tekst nie jest napisany tylko czcionką bezszeryfową, nie mniejszą niż 14 pkt. W tekście jest / są mniejsze interlinie (poniżej 1,5) niż tylko interlinia nie mniejsza niż 1,5.	0 pkt
Podkryterium nr 5:	Tekst spełnia standardy przygotowania tekstu łatwego w czytaniu opracowane przez organizacje pozarządowe z Europy, zrzeszone w organizacji parasolowej Inclusion Europe	4 pkt

	Tekst nie spełnia standardów przygotowania tekstu łatwego w czytaniu opracowanego przez organizacje pozarządowe z Europy, zrzeszone w organizacji parasolowej Inclusion Europe.	0 pkt
--	--	-------

Tekst prosty: 10% znaczenia (K)

Sposób dokonania oceny wg wzoru:

$$K = (T_b : T_{max}) \times 100 \times 10\%$$

K – wartość punktowa w kryterium tekst prosty

T_b – ilość punktów w ofercie badanej

T_{max} – największa ilość punktów spośród ważnych ofert

Ok – Ocena końcowa

$$Ok = W_c + D + K$$

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz nin. siwz i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 91 ust. 3 a) ustawy Pzp).

Rozdział 14

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 94 ustawy Pzp.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda od Wykonawcy przedstawienia dowodów zawarcia ubezpieczenia zgodnie z warunkami szczegółowo opisanymi w załączniku nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających, że osoby realizujące przedmiotowe zamówienie są niekarane.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy zobowiązane są posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Jeśli Wykonawcą jest spółka cywilna przedłożyć należy wyciąg z umowy spółki oraz ewentualną uchwałę wszystkich wspólników w zakresie należytej reprezentacji (art. 866 k.c.). W przypadku, gdy umowę podpisuje jeden ze wspólników spółki cywilnej, pozostali jej przedsiębiorcy muszą przedłożyć stosowne dla niego upoważnienie do reprezentowania w sprawie (wybór Wykonawcy będącego spółką cywilną, skutkuje podpisaniem umowy ze wszystkimi przedsiębiorcami prowadzącymi w tej formie i nazwie działalność gospodarczą).

Rozdział 15

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należy wnieść **najpóźniej w dniu podpisania umowy**.
4. Wykonawca wniesie zabezpieczenie w wysokości :
10% ceny całkowitej, podanej w ofercie
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczania w formach innych niż wymienione powyżej.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający uznaje za skuteczne, jeżeli jest ono wniesione tj. znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego – data uznania rachunku Zamawiającego - przed upływem terminu zawarcia umowy.
9. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
10. Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia w formach, o których mowa w ust. 5 pkt 2-5 muszą być złożone w pokoju Księgowości w siedzibie Zamawiającego, – najpóźniej w dniu podpisania umowy.
11. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie innej niż w pieniądzu w dokumencie stanowiącym zabezpieczenie musi być zapis, iż **poręczyciel/ gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo tj. na pierwsze żądanie beneficjenta, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na jego rzecz w terminie do 30 dni oraz m.in. określenie kwoty poręczenia, wskazanie gwaranta poręczenia, wskazanie beneficjenta poręczenia, nieodwołalność poręczenia.**
12. Zamawiający zwraca 100 % wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane w protokole odbioru podpisanym przez Strony umowy.

Rozdział 16

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.

1. Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzonego treści zawieranej umowy stanowią zał. nr 4 do siwz.
2. Zamawiający przewiduje i zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmiany w treści umowy w zakresie określonym w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 4 do siwz.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.

Rozdział 17

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i innym podmiotom jeżeli mają lub mieli oni interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych pod warunkiem, że dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy (zapisy ust. 4 nin. rozdziału).
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni jeśli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, treści postanowień siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia siwz na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 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.
10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. Odwołanie wnosi się w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
13. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.
14. Pozostałe regulacje dot. środków ochrony prawnej zostały określone w dziale VI ustawy Pzp.

Rozdział 18

Pozostałe informacje

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania zamówienia z udziałem podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz Oferty.
3. Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia
4. Załącznik nr 4– Wzór umowy.
5. Załącznik nr 5 – Wzór wykazu usług
6. Załącznik nr 6 – Wzór wykazu osób
7. Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia z art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy pzp