

## Specyfikacja Warunków Zamówienia

**Dotyczy: dostawy druków akcydensowych zamawianych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.**

### Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków akcydensowych zamawianych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. **Numer Zamówienia: DZP-291/2333/2021**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **Załączniku nr 2**.
4. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 12 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy.**
5. Ilości wymienione w **Załączniku nr 2** są szacunkowe i mogą ulec zmianom w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości druków akcydensowych lub rezygnacji z niektórych druków akcydensowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych między pozycjami w obrębie przedmiotu zamówienia. Zamawiający podkreśla jednak, że wartość zawartej, na podstawie niniejszego postępowania, umowy pozostaje bez zmian .
7. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do zakupu druków akcydensowych **o wartości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto** wynikającego z zawartej umowy w przedmiotowym zamówieniu. Pozostałą ilość druków akcydensowych Zamawiający zakupi w zależności od potrzeb.
8. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**
9. Miejscem dostawy druków akcydensowych są jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie: al. Mickiewicza 21, al. Mickiewicza 24/28, al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 54, ul. Balicka 116B, ul. Balicka 122, ul. Balicka 253C.
10. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany transportem wykonawcy, na jego koszt i ryzyko w wraz z rozładunkiem i wniesieniem do miejsca wskazane przez Zamawiającego.
11. Druki akcydensowe mają być zgodne ze wzorami druków dla szkolnictwa wyższego, które określa:
  - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21.09.2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U.2018 poz. 1837),
  - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.09.2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1791) w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
  - Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27.09.2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1861) w sprawie studiów.
12. **Dyplom doktora** oryginał, odpis oraz odpis do akt, odpis w języku angielskim i łacińskim (poz. 1, 2, 3, 4 i 5 załącznika nr 2) będą wykonywane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21.09.2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1837), pozostałe elementy dyplomu doktora to:
  - a) Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).



- b) Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasno-żółto-beżowym, o gramaturze 250—300 g/m<sup>2</sup>.
  - c) Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem zamawiającego, kolorowym, o wysokości 4,6 cm.
  - d) Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:
    - e) czerwonym — dla nazwy szkoły wyższej, wyrazu „DYPLOM” oraz wyrazu „DOKTORA”;
    - f) czarnym — dla pozostałego tekstu;
    - g) żółtym — dla linii wypełnienia danych.
  - h) Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).
  - i) Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m<sup>2</sup>.
  - j) Druk oraz godło zamawiającego o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.
  - k) Na dyplomie oraz odpisach w lewym dolnym rogu umieszcza się znak graficzny informujący o poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji. Znaki składają się z elementu graficznego przedstawiającego skrót „PRK” umieszczony w trzech kwadratach w kolorze czarnym (każda litera w osobnym kwadracie, z przezroczystym tłem – w kontrze), rzymską cyfrę w kolorze czarnym odpowiadającą poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej, umieszczoną w czarnym kwadracie z czarnym obramowaniem (z przezroczystym tłem), oraz z elementu tekstowego umieszczonego pod elementem graficznym. Całkowita szerokość elementu graficznego wynosi 25 mm. W elemencie graficznym stosuje się czcionkę kroju Arial Bold. Element tekstowy wykonuje się z czcionki kroju Times New Roman w rozmiarze 9 pkt w kolorze czarnym.
  - l) Wzór godła zamawiającego dyplom będzie udostępniony po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą, w wersji drukowanej i elektronicznej przez Dział Nauczania w porozumieniu z Biurem Promocji i Informacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
13. **Dyplomu doktora habilitowanego** oryginał, odpis, egzemplarz do akt, oraz odpis w języku angielskim i łacińskim (poz. 6, 7, 8, 9 i 10 załącznik nr 2) będą wykonywane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21.09.2018 r., w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U.2018 poz. 1837), pozostałe elementy dyplomu doktora habilitowanego to:
- a) Dyplomy mają format A3 (297 x 420 mm).
  - b) Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółto-beżowym, o gramaturze 250—300 g/m<sup>2</sup>.
  - c) Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem wydającego dyplom, kolorowym, o wysokości 4,6 cm.
  - d) Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:
    - e) czerwonym — dla nazwy szkoły wyższej, wyrazu „DYPLOM” oraz wyrazu „DOKTORA HABILITOWANEGO”;
    - f) czarnym — dla pozostałego tekstu;
    - g) żółtym — dla linii wypełnienia danych.
  - h) Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).
  - i) Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m<sup>2</sup>.
  - j) Druk oraz godło wydającego dyplom o wysokości 2,3 cm na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.

- k) Wzór godła wydającego dyplom będzie udostępniony po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą, w wersji drukowanej i elektronicznej przez Biuro Rozwoju Uczelni i Kadr Naukowych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie w porozumieniu z Biurem Promocji i Informacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
14. **Okładka do dyplomu, studia wyższe** (poz. 11 załącznik nr 2): okładka A4 UR do Dyplomu - teczka na dokumenty A4 o wymiarach po zamknięciu 225x310 mm, wykonana z tektury 1,5 mm, oklejana materiałem skóropodobnym typu Galine Ariane nr 27073 (granatowy). Na pierwszej stronie wytłoczone na złoto logo i nazwa uczelni oraz słowo DYPLOM, wewnątrz dwa lustra wykonane z białego papieru o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup>, na 3 stronie narożnik o szerokości 10 mm wykonany z okleiny jw.
15. **Okładka do dyplomu, jednolite studia magisterskie (UCMW)** (poz. 12 załącznik nr 2): okładka A4 UJUR2 do Dyplomu - teczka na dokumenty A4 o wymiarach po zamknięciu 225x310 mm, wykonana z tektury 1,5 mm, oklejana materiałem skóropodobnym typu Galine Ariane nr 27073 (granatowy). Na pierwszej stronie wytłoczone na złoto 2 loga i nazwy uczelni w języku łacińskim, wewnątrz dwa lustra wykonane z białego papieru o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup>, na 3 stronie narożnik o szerokości 10 mm wykonany z okleiny jw.
16. **Indeks słuchacza Uniwersytetu Trzeciego Wieku** (poz. 13 załącznik nr 2): format 142x100mm, ilość stron 31 + okładka, druk środka: czarno-biały, dwustronny, papier offsetowy - 80g/m<sup>2</sup>, okładka - karton 200g/m<sup>2</sup>, 2 kolory (według dołączonego wzoru). Wzór godła Uczelni będzie udostępniony po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą, w wersji drukowanej i elektronicznej przez Centrum Kultury i Kształcenia Ustawicznego w porozumieniu z Biurem Promocji i Informacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
17. **Papier offsetowy biały (suplement)** (poz. 14 załącznik nr 2): będą wykonywane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 27.09.2018 r. (Dz. U. 2018 poz.1861) w sprawie studiów.
18. **Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych** oryginał, odpis przeznaczony do akt (poz. 15, 16 załącznik nr 2) będą wykonywane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.09.2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1791) w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego. Wzór godła Uczelni będzie udostępniony po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą, w wersji drukowanej i elektronicznej przez Biuro Promocji i Informacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
19. **Teczka do akt studenta** (poz. 17 załącznik nr 2) będą wykonywane w oparciu o obowiązujące przepisy i Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz załączony wzór.
20. Wzory: godła uczelni i pieczęci uczelni będą udostępnione po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą, w wersji drukowanej i elektronicznej przez Biuro Rekrutacji, Programów i Jakości Kształcenia w porozumieniu z Biurem Promocji i Informacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
21. Wzory druków akcydensowych znajdują się w **Załączniku nr 4**.
22. Ustala się następujące formy przekazywania jednostkowych zleceń:
- e-mailem na wskazany przez Wykonawcę adres. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić tą samą drogą otrzymanie zamówienia).
23. Wykonawca przed realizacją dostawy partii druków akcydensowych zobowiązany jest w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania zamówienia przesłać do jednostki Zamawiającego, która złożyła



- zamówienie, po jednym egzemplarzu próbnego wydruku każdego zamówionego druku akcydensowego, celem ich zatwierdzenia.
24. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego poprawek do próbnego wydruku Wykonawca będzie zobowiązany je uwzględnić. Nieuwzględnienie uwag Zamawiającego uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy. Zamawiający zatwierdza lub wnosi uwagi do próbnego wydruku w terminie **2 dni roboczych** od otrzymania wydruku próbnego. Powyższe postanowienia mają również zastosowanie do przesłanego poprawionego próbnego wydruku. Po zatwierdzeniu próbnego wydruku, Wykonawca wydrukuje i dostarczy jednostce organizacyjnej Zamawiającego zgodnie z ustaleniami daną partię druków akcydensowych.
  25. Maksymalny czas dostawy zamówionej partii druków akcydensowych po zatwierdzeniu próbnego wydruku przez Zamawiającego nie może być dłuższy niż **7 dni roboczych**.
  26. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty zamówionych druków, aż do chwili potwierdzenia ich odbioru przez Zamawiającego.
  27. Wykonawca zapewnia, że dostarczone druki akcydensowe są nowe i wolne od wad.
  28. Wykonawca udziela Zamawiającemu **12 miesięcznej rękojmi i gwarancji**, jakości na dostarczone druki akcydensowe na warunkach określonych w umowie, a w zakresie nieuregulowanym na zasadach powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Okres gwarancji rozpoczyna bieg od dnia podpisania protokołu odbioru.
  29. Udzielona gwarancja i rękojmia obejmują w szczególności wady fizyczne ujawnione w trakcie eksploatacji druków, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewłaściwą, jakość materiałów użytych do produkcji tych druków.
  30. W przypadku ujawnienia wady w dostarczonych drukach, Wykonawca jest zobowiązany do bezpłatnego niezwłocznego jej usunięcia lub bezpłatnego dostarczenia nowych druków w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty zgłoszenia wady. Zgłoszenia będą dokonywane mailowo na adres wskazany przez Wykonawcę.
  31. Druki objęte zleceniem winny być dostarczane w paczkach zabezpieczonych przed zniszczeniem lub obniżeniem wartości tych druków oraz opisem zawartości paczki znajdującym się na zewnątrz opakowania.
  32. Wykonawca do upływu terminu gwarancji druków ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą w skutek nienależytego realizowania zlecenia.
  33. Kwota określona w Ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu, w tym wykonanie druków akcydensowych, transport druków do miejsc określonych w pkt. 9).
  34. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 2 nie ulegną zmianie w czasie trwania umowy.
  35. Wykonawca będzie naliczał należność w oparciu o faktyczną ilość dostarczonej partii druków akcydensowych na podstawie cen jednostkowych podanych w załączniku nr 2.
  36. Odbiór dostarczanej partii druków objętych zleceniem zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego (przez osoby upoważnione w ramach danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego) i Wykonawcę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.
  37. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisanym przez jednostkę Zamawiającego oraz Wykonawcę



38. Wykonawca wystawi i dostarczy fakturę VAT w terminie do 7 dni od dnia dostawy druków akcydensowych potwierdzonej podpisaniem przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołem odbioru.
39. Faktury mają być wystawiane dla każdej zamówionej partii druków akcydensowych, osobno dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego, z określeniem ilościowo-jakościowym i wartościowym dostarczonych druków.
40. Zapłata nastąpi przelewem bankowym w ciągu **21 dni** od daty dostarczenia faktury wystawionej oddzielnie dla każdej jednostki Zamawiającego, na konto Wykonawcy.
41. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
42. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie umowy i koordynację poszczególnych zleceń, w tym upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, składania reklamacji w imieniu Zamawiającego oraz podpisania protokołu odbioru są osoby wymienione w **załączniku nr 2 do umowy**.
43. **Kryteria oceny ofert:**
  - 1) **Cena – 100 pkt.**

Kryterium cena liczona wg wzoru:  $C = (C_{min} / C_o) \times 100$   
gdzie: C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena,  
C<sub>o</sub> – cena brutto badanej oferty,  
C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert Wykonawców.
  - 2) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą zgodnie ze wskazanymi w niniejszym zapytaniu ofertowym kryterium oceny ofert. Zamawiający powiadomi uczestników postępowania o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczając zawiadomienie o wyniku tj. wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: platformazakupowa.pl.
  - 3) Z wyłonionym w ten sposób Wykonawcą zostanie podpisana umowa. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu nie otrzymania niniejszego zamówienia oraz przygotowania i złożenia swojej oferty w niniejszym zapytaniu ofertowym.
44. **Wykaz dokumentów składanych przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia:**
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z **Ofertą (Załącznik nr 1)**, wypełniony **Formularz cenowy (Załącznik nr 2)** w części dotyczącej oferowanych cen (kolumny nr 5 i 6) za zamawiane druki akcydensowe.
  - 2) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub adres ogólnodostępnej strony internetowej, na której Zamawiający nieodpłatnie pobierze ww. dokument.
45. **Zasady dotyczące składania ofert:**
  - 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (zgodnie z pkt. 44) należy zamieścić na stronie internetowej: platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> tj. w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **17.06.2021 r. do godz. 10:30**.
  - 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
  - 3) **Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 16.07.2021 r.**
  - 4) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
46. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.



47. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed terminem składania ofert.
48. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 47, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 47, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
49. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 48, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
50. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: **mgr Danuta Ignacok**, tel. **+48 12 662 42 93**, e-mail: **d.ignacok@urk.edu.pl** (godziny kontaktu w sprawie postępowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30). Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

#### 51. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

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 Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków,
- 2) Uniwersytet Rolniczy w Krakowie powoła Inspektora Ochrony Danych dostępnego pod adresem al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: [iod@urk.edu.pl](mailto:iod@urk.edu.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy, porozumienia lub ugody, w tym prowadzenia działań poprzedzających ich zawarcie i wykonanie.
- 4) Podstawą prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) w zakresie danych osobowych kontrahentów będących stronami umowy, porozumienia lub ugody,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora) w zakresie danych osobowych osób wyznaczonych przez kontrahentów do kontaktu w ramach realizowanych umów, porozumień lub ugód.
- 5) Zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania na podstawie zawartej umowy powierzenia danych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia umowy, porozumienia lub ugody oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres



niezbędny do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, nie dłużej jednak niż do upływu okresu przedawnienia.

- 7) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, porozumienia lub ugody. Skutkiem niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy/porozumienia lub ugody.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - b) przenoszenia danych,
  - c) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym (RODO):
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnienie jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Kraków, dnia 09.06.2021 r.

**Dyrektor ds. technicznych  
/ - / mgr inż. Artur Szymacha**

.....  
**(podpis)**