

Urząd Miasta Poznania

Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zp@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **ZOU-XII.271.44.2021.ES**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na: Usługi pogrzebowe dla podopiecznych MOPR

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia
zatwierdziła Katarzyna Woźniak
Zastępca Dyrektora ds. Zamówień Publicznych
Wydziału Zamówień i Obsługi Urzędu
Urzędu Miasta Poznania

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

działając w imieniu i na rzecz

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Poznaniu
ul. Cześnikowska 18
60-330 Poznań

II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowy z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy.

III Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług pogrzebowych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu w okresie dwunastu miesięcy od dnia podpisania umowy.
- 2) Zamówienie podzielono na dwie części, stanowiące odrębne zamówienia:
 - a) **CZĘŚĆ I:** Zorganizowanie pogrzebu w formie tradycyjnej, zgodnie ze Szczegółowym zakresem usług pogrzebowych, stanowiącym załącznik nr 1a do umowy oraz według stawek z Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 2a do umowy.
 - b) **CZĘŚĆ II:** Zorganizowanie pogrzebu w formie kremacyjnej, zgodnie ze Szczegółowym zakresem usług pogrzebowych, stanowiącym załącznik nr 1b do umowy oraz według stawek z Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 2b do umowy.
Podane w załączniku nr 1a i 1b do SWZ ilości są ilościami szacunkowymi i służą porównaniu cen ofert. Zamawiający będzie realizował zamówienie według cen zaoferowanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym do wysokości zobowiązania wynikającego z oferty.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji zawierają wzory umów wraz z załącznikami, stanowiące załączniki nr 6 - 8 do SWZ.

2. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących prace związane z realizacją usługi pogrzebowej, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w szczególności:

Część I

transport trumny, montaż tabliczki do trumny/krzyża/palika, przygotowanie mogiły (wykopanie/zakopanie/uformowanie), demontaż/montaż nagrobka, otwarcie/zamknięcie płyty grobowcowej, przygotowanie kaplicy pożegnań, wkopanie krzyża/palika, ustawienie drewnianej obudowy mogiły itp.

Część II

transport urny z prochami, montaż tabliczki do krzyża/palika/urny, przygotowanie mogiły (wykopanie/zakopanie/uformowanie), demontaż/montaż nagrobka/płyty nagrobkowej na polu urnowym, otwarcie/zamknięcie płyty grobowcowej, przygotowanie kaplicy pożegnań, wkopanie krzyża/palika, ustawienie drewnianej obudowy mogiły itp.

3. Miejsce wykonania zamówienia: Cmentarze komunalne i wyznaniowe na terenie miasta Poznań.
4. CPV:
 - 1) Część I
98370000-7 Usługi pogrzebowe i podobne, 98371110-8 Usługi cmentarne
 - 2) Część II
98370000-7 Usługi pogrzebowe i podobne, 98371120-1 Usługi kremacyjne, 98371110-8 Usługi cmentarne
5. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt XI SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, do negocjacji zostaną zaproszeni wszyscy Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu i zawierają najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach oceny ofert, o których mowa w pkt XI SWZ. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
6. Zamawiający zastrzega, obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę następujących zadań:

Część I

- uroczystość pogrzebowa tradycyjna wraz z wynajęciem kaplicy pożegnań (wykopanie mogiły, udostępnienie kaplicy na terenie cmentarza, którego odbywa się pochówek, ustawienie trumny w domu pogrzebowym, zorganizowanie muzyki w sali pożegnań, transport zmarłego do mogiły, udział w kondukcje pogrzebowym, niesienie krzyża, opuszczenie trumny do mogiły, zasypanie grobu wraz z uformowaniem mogiły, ustawienie drewnianej obudowy mogiły, jeżeli zlecono jej dostarczenie oraz zniczy)
- uroczystość pogrzebowa tradycyjna bez wynajęcia kaplicy pożegnań oraz bez wykopania i zakopania mogiły (ustawienie trumny w domu pogrzebowym, transport zmarłego do mogiły, udział w kondukcje pogrzebowym, niesienie krzyża, opuszczenie trumny do mogiły, ustawienie zniczy)

Część II

- uroczystość pogrzebowa kremacyjna wraz z wynajęciem kaplicy pożegnań (wykopanie mogiły, udostępnienie kaplicy na terenie cmentarza, którego odbywa się ceremonia złożenia prochów do mogiły, ustawienie urny z prochami osoby zmarłej w domu pogrzebowym, zorganizowanie muzyki w sali pożegnań, transport urny z prochami osoby zmarłej do mogiły, udział w kondukcje pogrzebowym, niesienie krzyża, złożenie urny z prochami osoby zmarłej do mogiły, uformowanie grobu, ustawienie zniczy, ustawienie płyty nagrobkowej – jeżeli zlecono)
- uroczystość pogrzebowa kremacyjna bez wynajęcia kaplicy pożegnań oraz bez wykopania i zakopania mogiły (ustawienie urny z prochami osoby zmarłej w domu pogrzebowym,

transport urny z prochami osoby zmarłej do mogiły, udział w kondukcje pogrzebowym, niesienie krzyża, złożenie urny z prochami osoby zmarłej do mogiły, ustawienie zniczy).

W przypadku powierzenia pozostałego zakresu zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy.

IV Terminy

1. Termin wykonania zamówienia:

12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. Termin oraz sposób składania ofert

1) Oferty należy składać do dnia **24.06.2021 r. do godz. 10:00**

2) Sposób składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „**platformą zakupową**” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

3. Termin otwarcia ofert

1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.06.2021 r. o godz. 10:10**

2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Otwarcie ofert jest niejawne.

4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

4. Termin związania ofertą

1) Wykonawca jest związany ofertą do dnia 23 lipca 2021 roku.

2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.

3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt 2), wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

5. Wyjaśnienia treści SWZ

1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.

VI Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, stanowiące załącznik nr 2 do SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać 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.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę/ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dowodami potwierdzającymi, że przygotowanie oferty/oferty częściowej nastąpiło niezależnie od Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 5 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
 - 1) ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo,
 - 2) składają oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – **załącznik nr 3 do SWZ**.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, przedkłada dokument z właściwego rejestru, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
 - 2) w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt VI 7. 1) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
 - 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument ten powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
8. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
 - 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ**;
 - 2) Formularz cenowy na część I – **załącznik nr 1a do SWZ**;
 - 3) Formularz cenowy na część II – **załącznik nr 1b do SWZ**;**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - 4) Oświadczenie – **załącznik nr 2 do SWZ**;
 - 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **Załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 6) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – **Załącznik nr 5 do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 7) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
11. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
12. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – załącznik nr 2 do SWZ musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Inne niż wymienione w pkt VII 11 - 12 SWZ dokumenty i oświadczenia składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokument o którym mowa w pkt. VI 8. 7) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.
15. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby uprawnionej lub notariusza.

VIII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

I Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZOU-XII.271.44.2021.ES.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Ewę Skrzypczak.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
4. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 - 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB. Zalecany format plików to: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 9. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zp@um.poznan.pl.
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
- 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
 - 2) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
 - 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
10. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
- 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES;
 - 2) Podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB
 - 3) Podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
 - 4) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
11. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - włączona obsługa JavaScript;
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

IX Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena wykonania danej części, podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi wynikać z Formularza cenowego – załącznik nr 1a do SWZ (część I), załącznik nr1b do SWZ (część II).
Należy przenieść wartość z pozycji „Suma wartości brutto składników pochówku bez wartości przechowania zwłok” (tabele I – IV) do pkt 1 Formularza ofertowego (część I), z pozycji „Suma wartości brutto składników pochówku bez wartości przechowania zwłok” (tabele I – II) do pkt 4 Formularza ofertowego (część II) oraz wartość z pozycji „przechowanie zwłok” (tabela V) do pkt 2 Formularza ofertowego (część I) i wartość z pozycji „przechowanie zwłok” (tabela III) do pkt 5 Formularza ofertowego (część II).
2. Cenę brutto w Formularzu ofertowym należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Obowiązująca stawka podatku VAT: 8 %.
4. W przypadku rozbieżności podania ceny cyfrowo lub słownie brana będzie pod uwagę cena zapisana słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym i słownym, brany będzie pod uwagę przebieg działań matematycznych w Formularzu cenowym z uwzględnieniem omyłek rachunkowych.
5. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

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

Za ofertę najkorzystniejszą w danej części, zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Część I

1. Cena usług bez przechowania zwłok: 60 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

2. Cena przechowania zwłok: 30 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 30 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 30$$

3. Nieodpłatne pośrednictwo w załatwianiu aktu zgonu: 10 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 10 punktów za zaoferowanie przez **Wykonawcę** nieodpłatnego pośrednictwa w załatwianiu aktu zgonu, na zasadach określonych w § 2 ust. 10-11 i w § 3 wzoru umowy na część I oraz w § 2 ust. 10-12 i w § 3 wzoru umowy łączącego część I i II.

Część II

1. Cena usług bez przechowania zwłok: 60 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

2. Cena przechowania zwłok: 25 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 25 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 25$$

3. Nieodpłatne pośrednictwo w załatwianiu aktu zgonu: 10 %

Oferta może otrzymać 10 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje nieodpłatne pośrednictwo w załatwianiu aktu zgonu, na zasadach określonych w § 2 ust. 10-12 i w § 3 wzoru umowy na część II oraz wzoru umowy łączącego część I i II.

4. Kremacja z udziałem rodziny na terenie Miasta Poznania: 5 %

Oferta może otrzymać 5 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje usługę kremacji z udziałem rodziny na terenie Miasta Poznania.

XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.

2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

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

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Wykonawca przed podpisaniem umowy w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób mających wykonywać czynności, wymienione w § 11 ust. 1 umowy dla części I zamówienia oraz w § 12 ust. 1 umowy dla części II zamówienia i umów łączących część I i II zamówienia.
6. W wypadku zaferowania przez Wykonawcę pośrednictwa przy załatwianiu aktu zgonu Wykonawca przy zawieraniu umowy, zobowiązany jest do podpisania Umowy powierzenia danych osobowych, której wzór stanowi **załącznik nr 9 do SWZ**, zgodnie z art. 28 RODO tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) oraz zasadami Polityki Bezpieczeństwa Informacji, obowiązującymi w MOPR.

XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we Wzorach umowy, które stanowią załączniki nr 6-8 do SWZ. Umowy zostaną uzupełnione o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 10 ust. 3 wzoru umowy na cz. I oraz § 11 ust. 3 wzoru umowy na cz. II i wzorów umowy łączących części I i II.
3. Informacje na temat podwykonawstwa zawiera § 6 wzoru umowy na cz. I oraz § 7 wzoru umowy na cz. II i wzoru umowy łączącego części I i II.

XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawowy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

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

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 Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 1a do SWZ – Formularz cenowy na część I,
3. Załącznik nr 1b do SWZ – Formularz cenowy na część II,
4. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
5. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Załącznik nr 4 do SWZ - Informacja dotycząca grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 5 do SWZ – Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
8. Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy na część I,
9. Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór umowy na część II,
10. Załącznik nr 8 do SWZ – Wzór umowy na część I i cz. II,
 - Załącznik nr 1a do umowy na część I i do umowy łączącej część I i II – Szczegółowy zakres usług pogrzebowych,

- Załącznik nr 1b do umowy na część II i do umowy łączącej część I i II – Szczegółowy zakres usług pogrzebowych,
 - Załącznik nr 2a do umowy na część I i do umowy łączącej część I i II – Formularz cenowy,
 - Załącznik nr 2b do umowy na część II i do umowy łączącej część I i II – Formularz cenowy,
 - Załącznik nr 3 do umów na część I, II i do umowy łączącej część I i II – Pełnomocnictwo do zgłoszenia zgonu,
 - Załącznik nr 4 do umowy – Oświadczenie Wykonawcy w sprawie dowozu na kremację,
11. Załącznik nr 9 do SWZ – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.