

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**TRYB PODSTAWOWY**

ZP.272.00007.2021, ZP.ZD-00055/21

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznanwww.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **przewiduje** możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości zastosowania rozwiązań w równoważnym stopniu spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 94 - 96 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
15. Zamawiający **nie** wymaga i **nie** dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
16. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
17. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w postanowieniach stanowiących załącznik nr 3 do niniejszej SWZ. Jej postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
18. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244> (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym w nagłówku niniejszej SWZ. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.
19. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa druku i zamieszczenie dodatku „Prasowa Powiatowa17.” w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim w jego części regionalnej (Wielkopolska) oraz w lokalnym serwisie internetowym gazety.
2. Kod CPV: 79970000-4.
3. Zamawiający wymaga, by Wykonawca posiadał siedzibę/oddział/ na terenie Miasta Poznania.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu 20 egzemplarzy każdego wydania „Prasowej Powiatowej17.” w terminie ustalonym przez obie strony.
5. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021r., zgodnie z ceną jednostkową zaproponowaną przez Wykonawcę w ofercie lub do wykorzystania kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, tj. do wysokości **78.000,00 zł brutto**.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SWZ.
Zamawiający **zastrzega niezmiennosc** ceny jednostkowej zaproponowanej przez Wykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zamówienie będzie wykonywane w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy plik produkcyjny maksymalnie w terminie 3 dni kalendarzowych przed data wydawniczą – termin ten stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Faktyczny czas przekazania pliku, zależny będzie od ilości dni zaproponowanych przez Wykonawcę (min.1dzień - max.3 dni).

2023.11.14

3. Każde wydanie elektroniczne Prasowej Pomiarowej 17. ukazywać się będzie w dniu wydania czasopisma w serwisie internetowym Wykonawcy przez min. 2 dni kalendarzowe – termin ten stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Faktyczny czas publikacji w serwisie internetowym, zależny będzie od ilości dni zaproponowanych przez Wykonawcę (min.2 dni - max.7 dni)

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
- 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
 - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
 - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
 - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, określone w art. 118 ust. 4 ustawy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:
- 1) Sporządzony w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym formularz ofertowy, o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.
 - 2) Sporządzone w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2. Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 3) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej, lub gwarancji ubezpieczeniowej lub 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572) musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
 - 4) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
 Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.
2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:
- a) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
 - b) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

- c) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
- d) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 2), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa ust.1 pkt 2), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.powiat.poznan.pl w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty związane z przebiegiem niniejszego postępowania zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244>
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymaganych dokumentów i oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244> Za datę i godzinę wpływu przyjmuje się zamieszczenie dokumentu lub oświadczenia na Platformie Zakupowej.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
4. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszej SWZ, a korespondencję należy kierować za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244>
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie powyższego terminu Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
7. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244>

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych SWZ.
 - 4) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia sporządza się w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
 - 5) Zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
 - 6) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
 - 7) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
 - 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 134 ust. 2 pkt 13) ustawy.

- 9) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
2. Informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty lub oświadczenia należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu.
 - 2) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 3) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 4) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 5) Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, mocodawca lub notariusz.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
- 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w **Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej oraz Instrukcji dla Wykonawców**, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej.
 - 2) W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl
 - 3) W celu założenia Konta Użytkownika na platformazakupowa.pl konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
 - 4) Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv.
 - 5) Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
 - 6) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania platformazakupowa.pl.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę, należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/424244> przy czym termin składania ofert upływa w dniu **23.02.2021 roku**, o godz. **11:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **23.02.2021 roku** o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18**.
3. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Cenę oferty stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto 4 stronicowego dodatku merytorycznego Prasowa Powiatowa 17. i szacowanych ilości wydań.
Wartości te służą wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert. Faktyczna liczba zrealizowanych usług będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą rozszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.

XI. 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 i ich wagami:
 - 1) C – Cena – 60%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena w ofercie ocenianej}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- 2) T – Wyrażony w pełnych dniach kalendarzowych termin przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego pliku produkcyjnego – 20 %, Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych. Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego pliku produkcyjnego wynosi 3 dni kalendarzowe. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę terminu przekazania krótszego niż 1 dzień kalendarzowy, Zamawiający przyjmie, iż zaoferowany został termin – 1 dniowy.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$T = \frac{\text{Najkrótszy termin przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego pliku produkcyjnego w złożonych ofertach}}{\text{Termin przekazania w badanej ofercie}} \times 20 \text{ pkt.}$$

- 3) P – Wyrażony w pełnych dniach kalendarzowych termin publikacji dodatku w lokalnym serwisie internetowym gazety – 20 % Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych. Minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin publikacji dodatku w lokalnym serwisie internetowym gazety wynosi 2 dni kalendarzowe. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę terminu publikacji dłuższego niż 7 dni kalendarzowych, Zamawiający przyjmie, iż zaoferowany został termin – 7 dniowy.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$P = \frac{\text{Termin publikacji w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin publikacji dodatku w lokalnym serwisie internetowym gazety w złożonych ofertach}} \times 20 \text{ pkt.}$$

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach w każdej z części oddzielnie stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + T + P$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z określonymi kryteriami.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: 900,00 zł;
2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 7710301247000000034916047.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 23.02.2021 r., do godz. 11:00.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.
7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i muszą uwzględniać zapisy art. 98 ust. 6 ustawy. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.
8. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.
9. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 ustawy.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą upływa w dniu **24.03.2021r.** Przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający, zgodnie z art. 253 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty i o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 445 ust. 1 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 i 3 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
 - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
 - 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 przez Administratora.
 - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 12 załącznika nr 1 – formularza ofertowego).

Podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

W przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

WICEPREZYSTA

Tomasz Lubinski

Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY
POWIAT POZNAŃSKI,
 ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługę druku i zamieszczenie dodatku „Prasowa Powiatowa17.” w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim w jego części regionalnej (Wielkopolska) oraz w lokalnym serwisie internetowym gazety, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę¹:

Cenazł brutto,

słownie

w tym:

Cena jednostkowa brutto 4 stronicowego dodatku merytorycznego Prasowa Powiatowa17.	Szacowana ilość wydań	Cena brutto (cena jednostkowa brutto x szacowana ilość wydań)
	20	

Oświadczamy, że

1. Termin przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego pliku produkcyjnego Prasowej Powiatowe17., wynosi dni przed datą wydawniczą²;
2. Termin publikacji dodatku w lokalnym serwisie internetowym gazety, w dniu jej wydania, przezdni od dnia ukazania się czasopisma³;
3. Prasowa Powiatowa 17. zamieszczana będzie w dzienniku:..... oraz publikowana w serwisie internetowym
4. Posiadamy siedzibę/oddział w Poznaniu, ul.;
5. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
7. Załączony do SWZ projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
9. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
10. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom⁴:
 - 1)
 - 2)
11. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem⁵ Tak Nie
12. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁶
13. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty osoby upoważnionej)

¹ Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

² Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale III ust. 2 SIWZ, tj.: 3 dni.

³ Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale III ust. 3 SIWZ, tj.: 2 dni.

⁴ Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 1 pkt.2 SWZ; Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

⁵ Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

⁶ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 USTAWY

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PODSTAWOWYM NA USŁUGĘ DRUKU I ZAMIESZCZENIE DODATKU „PRASOWA POWIATOWA17.” W DZIENNIKU O ZASIĘGU OGÓLNOPOLSKIM W JEGO CZĘŚCI REGIONALNEJ (WIELKOPOLSKA) ORAZ W LOKALNYM SERWISIE INTERNETOWYM GAZETY.

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 SWZ.*

....., dnia.....r.

.....
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty osoby upoważnionej)

* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY nr

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1.
2.

z kontrasygnatą
zwanym w dalszej części Zamawiającym

a
..... z siedzibą w, przy ul., Regon, NIP, w imieniu której działa:, zwanym w dalszej części Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie podstawowym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 2019 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie polegające na druku i zamieszczeniu w formie dodatku merytorycznego do dziennika:, ukazującego się w Wielkopolsce, zwanego dalej Gazetą, czasopisma „Prasowa Powiatowa17.” oraz na jego publikacji w swoim lokalnym serwisie internetowym.
2. Każde wydanie elektroniczne „Prasowej Powiatowej17.” (plik pdf) będzie publikowane w serwisie internetowym(adres serwisu internetowego Gazety) w dniu ukazania się czasopisma i będzie widoczne przez okres dni. (min. 2 max. 7 dni)
3. Zakres prac obejmuje zamieszczenie w formie dodatku merytorycznego do dziennika „Prasowej Powiatowej17.” o następujących parametrach technicznych:
 - a. 4 stronicowy dodatek merytoryczny zamieszczony w środku Gazety w różnej konfiguracji sekcyjnej,
 - b. format mieszczący się w przedziałach: wysokość 385mm (+/-40 mm) oraz szerokości 289 mm(+/-40 mm),
 - c. zadruk dwustronny w pełnym kolorze, Cmyk 4+4,
 - d. standardowy, niebarwiony papier gazetowy o gramaturze min. 40g/m2,
4. Zamawiający przewiduje, że „Prasowa Powiatowa17.” będzie się ukazywać w Gazecie co dwa tygodnie w wybrane przez Zamawiającego piątki danego miesiąca. Jeden egzemplarz „Prasowej Powiatowej17.” będzie dołączony do każdego egzemplarza Gazety.
5. Na 7dni przed planowaną datą wydawniczą Gazety, Zamawiający poinformuje elektronicznie (mailowo) Wykonawcę o planowanej dacie ukazania się dodatku merytorycznego „Prasowa Powiatowa17.”
6. W odpowiedzi Wykonawca poinformuje Zamawiającego o planowanym w tym dniu nakładzie.
7. Zamawiający dostarczy plik produkcyjny pdf do Wykonawcy nie później niżdni (min.1 dzień - max. 3 dni) przed datą wydawniczą.
8. Zamawiający oświadcza, że materiały (teksty, fotografie i inne formy słowno-graficzne) przekazane Wykonawcy w ramach zawartej umowy nie naruszają osobistych i majątkowych praw autorskich osób trzecich.
9. Wykonawca deklaruje, iż posiada Siedzibę Główną lub Oddział w Poznaniu, ul.....
10. Osobami upoważnionymi przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym są:
 - tel., e – mail:
 - tel., e – mail:
11. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą są:
 - tel., e – mail:
 - tel., e – mail:
12. Zmiana osób, o których mowa w ust. 10 i 11, nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu § 6.

§ 2

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r., lub do wyczerpania kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zadania, tj. do wysokości.....(słownie:..... złotych 00/100), w tym należny podatek VAT, z zastosowaniem sposobu płatności wskazanego w § 4.
2. Cena jednostkowa ukazania się 4 stronicowego dodatku merytorycznego „Prasowa Powiatowa17.” (druk i zamieszczenie w Gazecie oraz publikacja w lokalnym serwisie internetowym Gazety), wynosi..... zł brutto i pozostanie stała przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Faktyczna liczba zamieszczonych „Prasowych Powiatowych17.”, będzie zależna od bieżących potrzeb Zamawiającego, a określona w ust. 1 maksymalna nominalna wartość umowy nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Zamawiający na bieżąco będzie określał czy i w jakiej liczbie w danym miesiącu ukaże się (druk, zamieszczenie, publikacja) „Prasowa Powiatowa17.”. Możliwe będzie także zwielokrotnione ukazanie się „Prasowej Powiatowej17.” np. podwójnego 4 stronicowego wydania (2x4 „ósemka”) czasopisma „Prasowa Powiatowa17.” w całym piątkowym nakładzie wydania Gazety w Wielkopolsce (bez zmiany ceny jednostkowej).

§ 3

1. Za prawidłową realizację zamówienia, dla każdorazowego zamieszczenia „Prasowej Powiatowej17.”, uznaje się podpisanie przez Zamawiającego, wypełnionego przez Wykonawcę protokołu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W przypadku stwierdzenia niezamieszczenia „Prasowej Powiatowej17.” w określonych wydaniach Gazety oraz braku publikacji w lokalnym serwisie internetowym, Zamawiający zgłosi stosowne uwagi w protokole, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za poszczególne zrealizowane usługi stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej, o której mowa w § 2 ust. 2 i faktycznego nakładu danego zamieszczenia „Prasowej Powiatowej17.”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy, w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez obie strony bez uwag protokół, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 2357 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6, jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na tzw. Białej liście.
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 3 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy o którym mowa w ust. 6, w przypadku braku korekty faktury w terminie 5 dni, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony, na tzw. Białej liście.
9. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment na rachunek, o którym mowa w ust. 6.
10. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 2 będą posiadać adnotację: Płatność MPP.

§ 5

1. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia Zamawiającemu każdorazowo przysługuje kara umowna w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust 2.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% kwoty, o której mowa w § 2 ust 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego lub gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności dotyczących Wykonawcy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu niniejszej Umowy, którą mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 20 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust.1.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
5. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z należnego wynagrodzenia lub jego części, naliczonych zgodnie powyższymi zapisami kar umownych.
6. Zamawiający może odstąpić do umowy w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w art. 456 *ustawy Prawo zamówień publicznych*.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b-c, pkt 3-4 i ust. 2 *ustawy Prawo zamówień publicznych*.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykonania Przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania Przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług lub robót budowlanych, z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, lub jego części, lub Stron Umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm.), wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy, o ile okoliczności, o których mowa w lit. a i b, wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strona uprawdopodobni powyższe okoliczności.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, może wystąpić każda ze Stron.

4. We wniosku o dokonanie zmian, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian. W przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 2 lit. a i b, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
5. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dołączoną informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
 - oraz umowy nr.....z dnia.....
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 przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.

PROTOKÓŁ WYKONANIA

Do wydania gazety w dniu
Zamawiający: Powiat Poznański
Wykonawca:.....

1. Wykonawca potwierdza zamieszczenie w nakładzieszt. czasopisma „Prasowa Powiatowa17.” w gazeciewydanej w dniu.....
2. Wykonawca potwierdza publikację elektronicznego wydania czasopisma „Prasowa Powiatowa17.” w internetowym serwisie lokalnym gazety wydanym w dniu.....

Realizacja przedmiotu zamówienia odpowiada warunkom umowy i zostaje przyjęta przez Zamawiającego:

- bez zastrzeżeń*
- z zastrzeżeniami*

* niepotrzebne skreślić

Uwagi

.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....