

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](http://www.bip.poznan.pl)

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

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, wtorek-piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Nr referencyjny postępowania: **ZOU-XII.271.56.2021.MC**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**na: Dostawę foteli obrotowych oraz krzesel dla Urzędu Miasta Poznania**

**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

## **II Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

## **III Przedmiot zamówienia**

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa foteli obrotowych oraz krzesel.

Zamówienie będzie realizowane w dwóch częściach:

część I: Dostawa foteli obrotowych;

część II: Dostawa krzesel.

#### Część I

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa foteli obrotowych w asortymencie określonym w „Formularzu cenowym dla części I”, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy dla części I.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I stanowi Załącznik nr 2 do umowy dla części I.

Realizacja przedmiotu zamówienia następować będzie partiami, zgodnie z planowanym harmonogramem zamówień, stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ.

Wykonawca udzieli na dostarczone fotele obrotowe gwarancji na okres 60 miesięcy.

Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony zostały we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 7 do SWZ**.

#### Część II

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa krzesel w asortymencie określonym w „Formularzu cenowym dla części II”, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy dla części II.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części II stanowi Załącznik nr 2 do umowy dla części II.

Wykonawca udzieli na dostarczone krzesła gwarancji na okres 60 miesięcy.

Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony zostały we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 8 do SWZ**.

### 2. Ocena równoważności

- a) Zamawiający w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy (dla części I), wskazał normę dopuszczając jednocześnie rozwiązania równoważne,
- b) Wykazanie równoważności oferowanej normy leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą.

2. Miejsce wykonania zamówienia: Poznań pl. Kolegiacki 17, Poznań ul. 28 czerwca 1956 r. nr 404.

3. CPV:

#### **dla części I:**

Główny przedmiot: **39111100-4 Siedziska obrotowe.**

Dodatkowy przedmiot: **39113000-7 Różne siedziska i krzesła.**

## **dla części II:**

Główny przedmiot: **39113000-7 Różne siedziska i krzesła.**

Dodatkowy przedmiot: **39112000-0 Krzesła.**

4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia podzielony jest na 2 części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Każde z zamówień częściowych będzie oceniane odrębnie, według kryteriów podanych w niniejszej SWZ.

### **7. Przedmiotowe środki dowodowe**

- 1) Na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymóg określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy (dla części I i II), Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą:

Część I:

- a) Dla oferowanego fotela pracowniczego obrotowego - pozytywna opinia właściwości ergonomiczno-fizjologicznych zgodnie z normą PN-EN 1335-1 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy – zgodność z rozporządzeniem MPiPS z 1 grudnia 1998 roku (Dz.U. Nr 148, poz. 973). Żądany dokument musi być wystawiony przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Przedmiotowy dokument powinien być opisany w sposób nie budzący wątpliwości do jakich foteli jest dedykowany (nazwa widniejąca na dokumencie musi być nazwą systemu lub produktu w przedstawionym katalogu, folderze).
- b) Dla oferowanych foteli obrotowych, o których mowa w Załączniku nr 2 do umowy (tj. 1. gabinetowy fotel obrotowy z zagłówkiem, 2. Fotel obrotowy) – karty katalogowe lub foldery lub wydruki z oficjalnej strony internetowej producenta oferowanych foteli obrotowych wraz z podaniem adresu strony internetowej.

Część II:

- c) Dla oferowanych krzesel, o których mowa w Załączniku nr 2 do umowy (tj. 1. krzesło konferencyjne na płozach z podłokietnikami, 2. krzesło konferencyjne na płozach bez podłokietników, 3. krzesło gościnne tapicerowane, 4. krzesło gościnne) – karty katalogowe lub foldery lub wydruki z oficjalnej strony internetowej producenta oferowanych krzesel wraz z podaniem adresu strony internetowej.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa powyżej, lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

#### **IV Terminy**

##### **1. Termin wykonania zamówienia:**

Część I: 4 miesiące od dnia zawarcia umowy.

Część II: do 40 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

##### **2. Termin oraz sposób składania ofert**

1) Oferty należy składać do dnia **19.07.2021 r. do godz. 09:00**

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 **19.07.2021 r. o godz. 09:10**

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 17.08.2021 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 dwa 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) powyżej.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej dla części I:**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną dostawę foteli obrotowych i/lub krzesel o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto.

dla części II:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną dostawę foteli obrotowych i/lub krzesel o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto.

Wykonawca składający ofertę na więcej niż jedną część, powinien wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu osobno dla każdej z części.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V 1. 2), w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) podmiotów w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

## 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 2a do SWZ i załącznik nr 2b do SWZ, jeśli dotyczy**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie,

o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.

4. Zamawiający 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 5 do SWZ**;
  - 2) Wykaz dostaw wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie – **załącznik nr 6 do SWZ**;  
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. 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 4 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.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia 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.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - a) 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,

- b) w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt VI 8. a) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- c) 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.

9. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**

- 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ;**
- 2) Formularz cenowy – **załącznik nr 1 do umowy dla części I;**  
**i/lub**
- 3) Formularz cenowy – **załącznik nr 1 do umowy dla części II;**

**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 4) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2a do SWZ;**
- 5) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 6) Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt III.7.1) a) i b) SWZ dla części I, i/lub przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt III.7.1) c) SWZ dla części II;
- 7) Dokumenty potwierdzające równoważność, o których mowa w pkt III 2.b) SWZ – jeśli dotyczy;
- 8) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 9) Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 10) 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, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
12. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – **załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b 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, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokument o którym mowa w pkt. VI 9. 10) SWZ składa się w następujący sposób:
  - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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.271.56.2021.MC.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Magdalenę Chudykę.
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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 złożenia wadium.

### **X Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty podana w Formularzu Ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ - osobno dla każdej części, musi wynikać z formularzy cenowych (załącznik nr 1 do umowy) odpowiednich dla każdej z części. Cena ta musi obejmować wszystkie nakłady pozwalające na prawidłową realizację przedmiotu zamówienia. Nie dopuszcza się żadnych innych kosztów aniżeli wymienione w formularzach cenowych.
2. Ceny podane w Formularzu ofertowym osobno dla każdej części muszą obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie koszty towarzyszące, które są niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności, związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia, określone w formularzach cenowych i wzorach umów, odpowiednio dla każdej części.
3. Ceny w Formularzu cenowym osobno dla każdej części, należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Sumę wartości brutto z kolumny 8 w pozycji RAZEM należy przenieść do Formularza ofertowego.
4. Cena oferty osobno dla każdej części obliczona przez Wykonawcę będzie stanowić maksymalną wartość zobowiązania zaciągniętego przez Zamawiającego w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Obowiązująca stawka podatku VAT: 23 %.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Cena netto + podatek VAT = cena brutto.

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

#### **Część I:**

#### **Cena: 100%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów (max 100 pkt)} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

## **Część II:**

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

### **1. Cena: 80%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 80 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów (max 80 pkt)} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80$$

### **2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 20 %**

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje krótszy termin realizacji zamówienia niż wymagane maksimum 40 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, przyznawanych w następujący sposób:

40 dni kalendarzowe	0 pkt
35 dni kalendarzowe	10 pkt
30 dni kalendarzowych	20 pkt

## **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 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 przedłużeniu.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 1 może być przekazywane pisemnie drogą elektroniczną z potwierdzeniem faktu otrzymania.
4. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa w formie elektronicznej, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
5. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

#### **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 wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ dla części I i załącznik nr 8 do SWZ dla części II. Umowy zostaną uzupełnione o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 4 ust. 5 wzoru umowy (dla części I) oraz §4 ust. 4 wzoru umowy (dla części 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](mailto: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 ustawy 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 2a do SWZ - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b do SWZ - Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,
5. Załącznik nr 4 do SWZ - Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
6. Załącznik nr 5 do SWZ - Informacja dotycząca grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 6 do SWZ - Wykaz dostaw,
8. Załącznik nr 7 do SWZ - Wzór umowy dla części I,
  - Załącznik nr 1 do umowy - Formularz cenowy dla części I,
  - Załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I,
  - Załącznik nr 3 do umowy – Protokół zdawczo-odbiorczy dla części I,
9. Załącznik nr 8 do SWZ - Wzór umowy dla części II,
  - Załącznik nr 1 do umowy - Formularz cenowy dla części II,
  - Załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części II,
  - Załącznik nr 3 do umowy – Protokół zdawczo-odbiorczy dla części II,
10. Załącznik nr 9 do SWZ – Planowany harmonogram zamówień (część I).