

Urząd Miasta Poznania

Biuro Zamówień Publicznych

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zpb@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: **ZPb-II.271.1.2022.EM**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

pn.: Świadczenie usług geodezyjnych i kartograficznych

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
Dyrektor Biura Zamówień Publicznych

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	4
II. Tryb udzielenia zamówienia	4
III. Przedmiot zamówienia	4
IV. Terminy.....	6
V. Warunki udziału w postępowaniu.....	7
VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu.....	9
VII. Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.....	12
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.....	14
IX. Wymagania dotyczące wadium.....	17
X. Opis sposobu obliczenia ceny.....	17
XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	18
XII. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia	18
XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofertyw celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	20
XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	20
XV. Projektowane postanowienia umowy.....	20
XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy	20
XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.....	21

XVIII.Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	22
Załączniki do SWZ:.....	22

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 przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

POZYCJA	ASORTYMENT		Nr grupy	Zakres	Ilość w grupie
	ZLECENI	NAZWA			
I	PP	MAPY Z PROJEKTEM PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI: a) z ustawy o gospodarce nieruchomościami b) rolnych c) zajętych przez rzekę Wartę, inne ciekі na terenie Poznania	1	na 2 nowe działki	130
			2	każda następna nowa działka	415
II	WP	WYNIESIENIE PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI W TEREN WRAZ ZE STABILIZACJĄ PUNKTÓW GRANICZNYCH	1	do 4 punktów	105
			2	każdy następny punkt	510
III	UG	USTALENIE PRZEBIEGU GRANIC, WZNOWIENIE ZNAKÓW GRANICZNYCH	1	do 4 punktów	15
			2	każdy następny punkt	45
IV	AE	AKTUALIZACJA EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW: a) połączenie działek b) aktualizacja użytku c) weryfikacji i aktualizacji budynku	1	1 działka	25
			2	każda następna działka	50
V	SW	SPORZĄDZENIE WYCIĄGÓW I WYKAZÓW: a) wyciągów z wykazu zmian danych ewidencyjnych b) wykazów synchronizacyjnych	1	1 dokument	120
VI	MP	MAPY DO CELÓW PROJEKTOWYCH	1	do 1 hektara	5
			2	każdy kolejny hektar	5
VII	PZ	PRACA ZESPOŁU W TERENIE, W TYM OPRACOWANIE WYNIKÓW POMIARÓW: a) pomiar wybranych elementów zagospodarowania terenu w stosunku do granicy działki (np. pomiar ogrodzeń, ścian budynków, słupów, skarp), opcjonalnie wykonanie zdjęć b) przygotowanie nieruchomości do zbycia do okazania w terenie przebiegu jej granic, w tym odszukanie / wyznaczenie punktów granicznych / opalikowanie ich / pomalowanie farbą, opcjonalnie wykonanie zdjęć c) pomiar wysokościowy, opcjonalnie wykonanie zdjęć	1	do 4 godzin	22
			2	do 8 godzin	15

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług geodezyjnych i kartograficznych dla potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem Wydziału Gospodarki Nieruchomościami oraz realizacją zadań związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Miasta Poznania. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością i w zgodzie z obowiązującymi w czasie realizacji zlecenia przepisami, w szczególności ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1990), ustawy o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2021 r. poz. 1899) oraz przepisami wykonawczymi do ww. ustaw.
- 2) Wykonawca na każdorazowe żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do uczestnictwa w okazywaniu znaków granicznych, po zakończeniu pojedynczego zadania, realizowanego na podstawie umowy i w ramach otrzymanego wynagrodzenia, przez okres co najmniej 6 miesięcy.
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji znajdują się w we wzorze umowy wraz z załącznikami, stanowiącym **załącznik nr 10 do SWZ**.

2. **Równoważność:**

- 1) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym,
- 2) Wykazanie równoważności norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą.

3. **Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy**

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia, tj.:

- wykonywanie analiz i obliczeń niezbędnych do zrealizowania celu pracy geodezyjnej,
- opracowywanie wyników geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych,
- sporządzanie dokumentacji, w szczególności szkiców, map, sprawozdań, operatów technicznych.

4. **Miejsce wykonania zamówienia:**

Teren miasta Poznania (wyjątkowo pojedyncze nieruchomości mogą być położone poza terenem miasta, także poza terenem województwa wielkopolskiego).

5. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

Główny przedmiot: 70300000-4 - Obsługa nieruchomości realizowana na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, za wyjątkiem czynności wskazanych w § 2 ust. 18 wzoru umowy, tj.: zgłaszanie prac geodezyjnych i przekazywanie ich wyników do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (ODGiK), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym współdziałanie z ODGiK w trakcie obsługi zgłoszonej pracy, weryfikacji operatów i przyjmowania ich operatów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; podpisywanie dokumentacji stanowiących wynik zleconych usług. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.
7. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, stanowiących nie więcej niż 100 % wartości zamówienia podstawowego, w zakresie czynności określonych w przedmiocie zamówienia i im podobnych, na warunkach wynikających z umowy dla zamówienia podstawowego, z zastrzeżeniem zmian terminów realizacji oraz cen jednostkowych po przeprowadzonych negocjacjach.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
Przedmiotowe zamówienie zostało tak zdefiniowane (zakres, warunki udziału w postępowaniu), iż umożliwia szeroki dostęp firmom, również małym i średnim przedsiębiorcom z branży geodezyjnej i kartograficznej. Podział przedmiotowego zamówienia na części, według asortymentu, który jest bardzo zróżnicowany ilościowo, mógłby okazać się mało korzystny dla potencjalnych Wykonawców, co mogłoby spowodować niskie zainteresowanie zamówieniem, nawet wśród Wykonawców z sektora MŚP.

IV. Terminy

1. **Termin wykonania zamówienia**
24 miesiące od dnia podpisania umowy.
2. **Termin oraz sposób składania ofert**
 - 1) Oferty należy składać do dnia **11.04.2022 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 **11.04.2022 r. o godz. 09:10**
 - 2) Otwarcie ofert jest niejawne.
 - 3) 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 **09.07.2022 r.**
- 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 60 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV 4. 2) SWZ, 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 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 14 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 pkt IV 5. 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

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**:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował należycie usługi/umowy polegające na wykonaniu minimum:

- 3 opracowań w zakresie map z projektem podziału nieruchomości,
- 2 opracowań w zakresie wyniesienia podziału nieruchomości w teren wraz ze stabilizacją punktów granicznych,
- 3 opracowań w zakresie ustalenia przebiegu granic, wznowienie znaków granicznych,
- 3 opracowań w zakresie aktualizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 3 opracowań w zakresie sporządzenia wyciągów, wykazów synchronizacyjnych,
- 2 opracowań w zakresie map do celów projektowych.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza spełnienie przedmiotowego warunku w ramach jednej umowy lub pojedynczych zleceń (umów), tj. np. wykonanie 3 map z projektem podziału nieruchomości dla trzech różnych zleceniodawców.

- b) dysponuje lub będzie dysponował minimum 1 osobą, która posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych oraz w zakresie geodezyjnych pomiarów sytuacyjno – wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych, nadane w trybie przepisów rozdziału 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1990).
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V.1.2) SWZ, 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 oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga:

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 2) SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi będące przedmiotem zamówienia.

VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, 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 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), stanowiący **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. 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 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 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **załącznik nr 7 do SWZ**;
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
Okresy wyrażone w latach lub miesiącach liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
 - 2) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 8 do SWZ**;

3) 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 6 do SWZ.**

4) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 i 4 ustawy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

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, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, 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 6 miesięcy przed jego złożeniem.

5) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 4, 5 i 6 ustawy - **załącznik nr 9 do SWZ.**

Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, podmiotowe środki dowodowe, o którym mowa w pkt. VI 4. 3) - 5) SWZ składa oddzielnie każdy z Wykonawców, podpisane lub poświadczane przez osoby uprawnione.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt VI 4. SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych

w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w Jednolitym Europejski Dokumentcie Zamówienia (JEDZ) dane umożliwiające dostęp do tych środków.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. 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.
8. 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 4 do SWZ**.
9. Umocowanie do reprezentowania Wykonawcy oraz Podmiotu udostępniającego zasoby:
 - 1) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru.
 - 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej 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.
 - 3) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 1) lub/i 2) SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 - 4) Zapis pkt VI 9. 3) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 5) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 1) lub/i 2) SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych

i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.

- 6) Przepisy pkt VI 9. 1)-3) i 5) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
- 7) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 2) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

10. Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:

- 1) Formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do SWZ**;
- 2) Formularz cenowy – **załącznik nr 1 do umowy**;
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt III 2. 2) SWZ, jeśli dotyczy;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

- 4) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - **załącznik nr 2 do SWZ**;
- 5) Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby - **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 6) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 7) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamówienia - **załącznik nr 5 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 8) **Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy**, o których mowa w pkt VI.9 SWZ;
- 9) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w pkt VI.9 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. 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>
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
12. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej).
13. Sposób przygotowania i złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).
 - 1) JEDZ – **załącznik nr 2 do SWZ**, należy sporządzić zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16). Informacje w zakresie sposobu wypełniania JEDZ, opracowane przez Urząd Zamówień Publicznych, znajdują się na stronie internetowej:
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
 - 2) Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

- 3) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.
 - 4) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 5) JEDZ musi być złożony pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej).
14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI 10.5)-7) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej).
15. Dokument o którym mowa w pkt VI 10.10) SWZ składa się w następujący sposób:
- a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa);
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.

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.

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 ZPb-II.271.1.2022.EM.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Ewelinę Maciuba.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>.

Komunikacja:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa się 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. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
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 pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 10. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zpb@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. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych**

Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”. Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .7Z.

10. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
11. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o 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.
12. Zalecenia Zamawiającego dotyczące kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 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;
13. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowe – aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) 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

1. Ustala się wadium w wysokości: **6 500,00 zł.**
2. Wadium wnosi się pod rygorem odrzucenia oferty przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z niżej wymienionych form na Beneficjenta:
 - w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Miasta Poznania,
Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
91 1020 4027 0000 1502 1262 0672
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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 2020 r. poz. 229).

Gwarancje lub poręczenia należy wystawić na Beneficjenta:
Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu i godzinie składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji/poręczeń musi obejmować cały okres związania ofertą. Koniecznym jest, aby gwarancja/poręczenie zawierały w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium oraz obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy.

Zgodnie z art. 98 ust 6 ustawy, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 ustawy lub art. 128 ust. 1 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy lub art. 106 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 4) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy - zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy.
- 5) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-2 oraz 4-5 ustawy

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia kwotę **1 100 000,00 zł brutto**.
2. Cena podana w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SWZ musi obejmować całkowity koszt wykonania całego przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena podana w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SWZ zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
4. Cenę całkowitą brutto z pozycji „CENA OFERTY OGÓŁEM” z Formularza cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego jako wartość brutto oferty.
5. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych dla wszystkich pozycji Formularza cenowego, a także do wyliczenia łącznej ceny oferty brutto.
6. Obowiązująca stawka podatku VAT: **23%**
7. 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 zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1. Cena: 60%

Oferta może otrzymać 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

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

2. Skrócenie czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE”: 30%

Oferta może otrzymać maksymalnie 30 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje skrócenie czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE” o 10 dni, przyznawanych w następujący sposób:

Brak skrócenia czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE’	0 pkt
Skrócenie czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE” o 3 dni	5 pkt
Skrócenie czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE” o 6 dni	10 pkt
Skrócenie czasu realizacji zleceń oznaczonych jako „PILNE” o 10 dni	30 pkt

3. Czas okazywania znaków granicznych po zakończeniu pojedynczego zadania: 10%

Oferta może otrzymać maksymalnie 10 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje okazywanie znaków granicznych po zakończeniu pojedynczego zadania przez okres 23 miesięcy i więcej, przyznawanych w następujący sposób:

Okazywanie znaków granicznych przez okres 6 miesięcy po zakończeniu pojedynczego zadania	0 pkt
Okazywanie znaków granicznych przez okres 9 miesięcy po zakończeniu pojedynczego zadania	2 pkt
Okazywanie znaków granicznych przez okres 13 miesięcy po zakończeniu pojedynczego zadania	4 pkt
Okazywanie znaków granicznych przez okres 23 miesięcy i więcej po zakończeniu pojedynczego zadania	10 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 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.

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 10 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 4 wzoru umowy.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 2 wzoru umowy.

XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy na warunkach określonych w § 7 wzoru 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, 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 2 do SWZ - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (wzór formularza);
3. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby;
4. Załącznik nr 4 do SWZ - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
5. Załącznik nr 5 do SWZ - Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa;
6. Załącznik nr 6 do SWZ - Informacja dotycząca grupy kapitałowej;
7. Załącznik nr 7 do SWZ - Wykaz usług;
8. Załącznik nr 8 do SWZ – Wykaz osób;
9. Załącznik nr 9 do SWZ - Oświadczenie o aktualności informacji JEDZ;
10. Załącznik nr 10 do SWZ - Wzór umowy;

Załącznik do umowy:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy,

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.