

Urząd Miasta Poznania
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Za Bramką 1, 61-842 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.271.20.2024.MR**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na: **Skład, druk i kolportaż gazetek osiedlowych w 2024 r.**

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

Małgorzata Abramczyk

Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych

Spis treści:

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)	1
Spis treści:.....	2
I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II. Tryb udzielenia zamówienia	3
III. Przedmiot zamówienia	3
IV. Terminy	5
V. Warunki udziału w postępowaniu	6
VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania	7
VII. Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.....	7
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.....	9
IX. Wymagania dotyczące wadium	12
X. Opis sposobu obliczenia ceny	12
XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	12
XII. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia	12
XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	13
XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	13
XV. Projektowane postanowienia umowy	13
XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy	13
XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO	14
XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	15
Załączniki do SWZ:.....	15

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 z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) wykonanie składu komputerowego polegającego na:
 - a) wprowadzeniu tekstu,
 - b) skanowaniu zdjęć i ich obróbce;
 - 2) wykonanie komputerowego składu tekstu, polegającego na stworzeniu stron – układ graficzny;
 - 3) wykonanie wydruku do korekty, naniesienia korekty, zebrania, falcowania, naświetlenia, wydruku gazetek/sprawozdań o wskazanych parametrach wykonania;
 - 4) dostarczenie, rozładunek i wniesienie do wskazanych lokalizacji, zgodnie z Formularzami cenowymi, stanowiącymi załączniku nr 1.1 i 1.2 do Formularza ofertowego.
 - 5) kolportażu gazetki, o którym mowa w załączniku nr 1.2 do Formularza ofertowego
 - 6) zapewnienie możliwości comiesięcznej publikacji 1 artykułu (do 1 500 znaków, ze zdjęciem) w czasopiśmie o zasięgu lokalnym oraz na stronie internetowej – dotyczy wyłącznie części XVI postępowania.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie odrębne, niezależne od siebie części:
 - 1) Część I – Jeżyce,
 - 2) Część II – Rataje
 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji określony został we **wzorach umowy**, stanowiących:
 - 1) Załącznik nr 5 do SWZ – Wzór umowy dla części I,
 - 2) Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy dla części IIoraz w Formularzach cenowych, stanowiących załączniki do umowy dla danej części, oznaczonych numerami 1.1 dla części I, 1.2 dla części II.

4. Równoważność:

- 1) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisanym;
- 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.

5. Przedmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. Miejsce wykonania zamówienia:

Miasto Poznań.

Szczegółowy adres dostawy dla każdej części zamówienia, został wskazany w kolumnie 2 Formularza cenowego, stanowiącego załącznik do umowy dla danej części.

7. Wspólny Słownik zamówień (CPV):

79823000-9 – Usługi drukowania i dostawy.

8. Aspekt środowiskowy

Zamawiający wymaga, by Wykonawca przy wykonywaniu niniejszego zadania dysponował odpowiednim udziałem pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, pozwalającym na spełnienie postanowień ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zadania publicznego wymaga dysponowania pojazdami samochodowymi.

9. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących wydruk offsetowy gazetek.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
12. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert, o których mowa w pkt XI. SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, wszyscy Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, zostaną zaproszeni do negocjacji, po których Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.

IV. Terminy

1. Termin wykonania zamówienia

- 1) Część I - nie wcześniej niż od 1 kwietnia, nie dłużej niż do 30 listopada 2024 r.
- 2) Część II –nie wcześniej niż od 1 marca, nie dłużej niż do 31 grudnia 2024 r.

Jeżeli ze względów proceduralnych nie będzie możliwe zachowanie terminów rozpoczęcia, wówczas realizacja zamówienia rozpocznie się od dnia zawarcia umowy i trwać będzie do ostatniego dnia, wskazanego w pkt. 1)-2) SWZ, odpowiednio dla danej części.

2. Termin oraz sposób składania ofert

- 1) Oferty należy składać **do dnia 26.02.2024 r. do godz. 9:00**
- 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 26.02.2024 r. o godz. 9:10**
- 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 26.03.2024 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 30 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 wystąpienia do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ

- za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły 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 pkt IV. 5. 2) SWZ.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji zamieszczanych na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 ustawy;
- 2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

UWAGA!

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt V. 2 SWZ, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 328¹ Kodeksu Spółek Handlowych).

W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów 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, wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI. 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2 do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia.
3. 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 3 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.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. w ramach konsorcjum, spółki cywilnej):
 - 1) **ustanawiają 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 wykonują poszczególni Wykonawcy – **załącznik nr 4 do SWZ**.
5. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
 - 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ**;
 - 2) Formularz cenowy – **załącznik nr 1.1 dla części I oraz załącznik nr 1.2 dla części II**;
 - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt III. 5.2) SWZ, jeśli dotyczy;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

 - 4) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – **załącznik nr 2 do SWZ**,
 - 5) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 6) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 7) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII. Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. 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) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (**załącznik nr 2 do SWZ**) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI. 5. 5)-6) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym

podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.

15. Dokument, o którym mowa w pkt. VI. 5. 7) SWZ, składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub elektronicznym 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 elektronicznym podpisem osobistym 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

A 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.271.20.2024.MR**
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Martę Rutkowską.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

B Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa 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 przesłanych przez Zamawiającego, bezpośrednio na platformie zakupowej, 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. 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: 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:

- 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) elektronicznym podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych;
- 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.

12. 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.
- 2) Podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.

13. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) 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,
- 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

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

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena wykonania danej części zamówienia, podana w Formularzu ofertowym, musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji umowy. W obliczonej przez Wykonawcę cenie, należy uwzględnić wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami opłaty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych dla wszystkich pozycji Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1.1 oraz nr 1.2 do Formularza ofertowego dla danej części, a także do wyliczenia łącznej ceny oferty brutto. Wartość z pozycji „łączna cena brutto za całość zamówienia” określona w Formularzu cenowym na daną część, należy przenieść do Formularza ofertowego, jako wartość brutto oferty na daną część.
3. Obowiązująca stawka podatku VAT: **5%**
4. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT. **Wszystkie ceny** muszą być wyrażone w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. **do drugiego miejsca po przecinku**.

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

Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium **cena** o wadze **100%**, przyznawanych w następujący sposób:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

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.

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, wezwie wybranego Wykonawcę drogą elektroniczną do 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, 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 **załączniki nr 5 oraz 6 do SWZ** na daną część.
2. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 7 wzoru umowy na każdą część.
4. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 1 wzoru umowy na każdą część.

XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania zmian postanowień zawartej umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1) ustawy.

XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 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, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana albo udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę.
5. 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.
6. 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 Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawowy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. 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.
3. 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,
Załącznik nr 1.1 do Formularza ofertowego – Formularz cenowy dla części I;
Załącznik nr 1.2 do Formularza ofertowego – Formularz cenowy dla części II;
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Wzór umowy dla części: I
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy dla części: II

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 do umowy dla części I będzie stanowił Formularz cenowy Wykonawcy – załącznik nr 1.1 do Formularza ofertowego;
- Załącznik nr 1 do umowy dla części II – Wykaz miejsc kolportażu gazetki osiedlowej „Głos Rataj”;
- Załącznik nr 2 do umowy dla części II będzie stanowił Formularz cenowy Wykonawcy – załącznik nr 1.2 do Formularza ofertowego.