

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](mailto:zpb@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: **ZPb-II.271.148.2024.KS**

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

**na: Skład, druk i kolportaż gazetek osiedlowych oraz sprawozdań z działalności organów Osiedli w 2025 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

***Katarzyna Woźniak***

Dyrektor Biura Zamówień Publicznych

## Spis treści:

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, tajemnica przedsiębiorstwa....	7
VII.	Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.....	8
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 .....	14
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 bez możliwości prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy.

## **III. Przedmiot zamówienia**

### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

#### **1.1. 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, nasświetlenia, wydruku gazetek/sprawozdań o wskazanych parametrach wykonania;
- 4) dostarczenie, rozładunek i wniesienie do wskazanych lokalizacji, zgodnie z Formularzami cenowymi, stanowiącymi załącznik nr 1 do Formularza ofertowego;
- 5) zapewnienie możliwości comiesięcznej publikacji 1 artykułu (do 1 500 znaków, ze zdjęciem) w czasopiśmie o zasięgu lokalnym oraz na stronie internetowej – dotyczy wyłącznie części XIII postępowania.

#### **1.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwadzieścia jeden odrębnych, niezależnych od siebie części:**

część I – Chartowo,  
część II – Fabianowo-Kotowo,  
część III – Głuszyna,  
część IV – Górczyn,  
część V – Grunwald Południe,  
część VI – Jeżyce,  
część VII – Junikowo,  
część VIII – Krzesiny-Pokrzywno-Garaszewo,  
część IX – Krzyżowniki-Smochowice,  
część X – Kwiatowe,  
część XI – Ławica,  
część XII – Podolany,

część XIII – Rataje,  
część XIV – Stare Winogrody,  
część XV – Starołęka-Minikowo,  
część XVI – Św. Łazarz,  
część XVII – Świerczewo,  
część XVIII – Umultowo,  
część XIX – Winiary,  
część XX – Zielony Dębiec,  
część XI – Stary Grunwald.

1.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji określono we wzorach umowy, stanowiących dla części II, IV-XII, XIV-XXI – Załącznik nr 5 do SWZ, dla części XIII – Załącznik nr 6 do SWZ i dla części I i III – Załącznik nr 7 do SWZ oraz w Formularzach cenowych, stanowiących załączniki nr 1.1-1.21 do Formularza ofertowego.

## 2. **Równoważność**

- a) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- b) Wykazanie równoważności norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych leży po stronie Wykonawcy (o ile dotyczy) i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy.

## 3. **Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## 4. **Prawo opcji:**

- 1) W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 441 ust. 1 ustawy, przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w **części I i części III** zamówienia, obejmującego wydruk 2 gazetek w każdej części, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy na te części, stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
- 2) Prawo opcji ma charakter dodatkowy w stosunku do przedmiotu zamówienia i może zostać uruchomione przez Zamawiającego w sytuacji wykorzystania całości usług w ilości gwarantowanej oraz posiadania środków finansowych na realizację usług objętych prawem opcji. Warunkiem uruchomienia przez Zamawiającego prawa opcji jest złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z tego prawa. Nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji, nie wymaga podania przyczyny. Wykonawca nie będzie podnosił wobec Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń z tytułu braku realizacji zamówienia w ramach prawa opcji.

#### 5. **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/sprawozdań.

#### 6. **Miejsce Wykonywania zamówienia:**

Miasto Poznań.

Szczegółowy adres dostawy dla każdej części zamówienia, został wskazany w kolumnie 2 każdego Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza ofertowego.

#### 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. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

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

### **IV. Terminy**

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

- 1) 10 miesięcy - tj. od 1 marca do 31 grudnia 2025 r. dla części XIII,
- 2) 9 miesięcy - tj. od 1 marca do 30 listopada 2025 r. dla części I-XI, XIV-XX,
- 3) 8 miesięcy - tj. od 1 marca do 31 października 2025 r. dla części XII i XXI.

Jeżeli ze względów proceduralnych nie będzie możliwe zachowanie terminu rozpoczęcia, określonego na dzień 1 marca 2025 r., wówczas realizacja rozpocznie się od dnia zawarcia umowy i trwać będzie do ostatniego dnia, wskazanego w pkt. 1)-3) SWZ, odpowiednio dla danej części.

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

- 1) Oferty należy składać **do dnia 10.12.2024 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 10.12.2024 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 08.01.2025 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 wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w 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:

- a) art. 108 ust. 1 ustawy,

- b) 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. 1.

1) lit. b) 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 poświadczonego przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 328<sup>1</sup> 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, tajemnica przedsiębiorstwa**

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 (np. w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, 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 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.
4. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna):**
  - 1) **ustalają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, **składając stosowne pełnomocnictwo**,
  - 2) **składają oświadczenie**, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – **załącznik nr 3 do SWZ**.

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

- 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ** wraz z Załącznikiem nr 1 tj. **Formularzem cenowym nr 1.1.-1.21** w zakresie danej części,
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt III. 2. lit. b) SWZ, jeśli dotyczy,

**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – **załącznik nr 2 do SWZ**,
- 4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy,
- 5) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy,
- 6) 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 (Formularz ofertowy) 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. 9. 4) – 5) 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. 9. 6) 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.271.148.2024.KS.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Katarzynę Szafrąską.

## **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. 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 21 maja 2024 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 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 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;
  - 3) 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;
  - 3) 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;
  - 4) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,

- 5) włączona obsługa JavaScript;
- 6) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
- 7) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
- 8) 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 obliczona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym na daną część 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, stanowiącym załączniki od nr 1.1 do 1.21 do Formularza ofertowego, 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:
  - 1) **5%** na części: I-III, V-IX, XIV– XXI;
  - 2) **23%** na części: IV, X-XIII.
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:

ilość punktów = (cena brutto oferty z najniższą ceną/cena brutto oferty badanej) x 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.
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 wezwie 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 zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Wykonawca poda wszelkie niezbędne informacje celem wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego, w tym informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę.
6. Wykonawca złoży najpóźniej w dniu zawarcia umowy oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wydruk offsetowy gazetek/sprawozdań.

### **XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV. Projektowane postanowienia umowy**

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorach umowy, stanowiących odpowiednio dla części II, IV-XII, XIV-XXI – **Załącznik nr 5 do SWZ**, dla części XIII – **Załącznik nr 6 do SWZ** i dla części I i III – **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Umowy zostaną uzupełnione o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

3. Informacje na temat faktur elektronicznych dla części II, IV-XII, XIII, XIV-XXI zawiera § 7 wzoru umowy, dla część I i III § 8 wzoru umowy.
4. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są II, IV-XII, XIII, XIV-XXI w § 6 wzoru umowy, dla część I i III § 7 wzoru umowy.

#### **XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy**

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania zmian postanowień zawartej umowy.

#### **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](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, 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 ustawy 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.

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,  
Załączniki nr 1.1 – 1.21 do Formularza ofertowego – Formularze cenowe odpowiednio dla części I-XXI,
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

5. Załącznik nr 5 do SWZ – Wzór umowy dla części II, IV-XII, XIV-XXI,  
Załącznik nr 1 do umowy – stanowić będzie Formularz cenowy – Załączniki nr 1.2, 1.4-1.12 oraz 1.14-1.21 do Formularza ofertowego,
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy dla części XIII  
Załącznik nr 1 do umowy – Wykaz miejsc kolportażu,  
Załącznik nr 2 do umowy – stanowić będzie Formularz cenowy – Załącznik nr 1.13 do Formularza ofertowego,
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór umowy dla części I i III  
Załącznik nr 1 do umowy – stanowić będzie Formularz cenowy – Załączniki nr 1.1 i 1.3 do Formularza ofertowego.