

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)¹

na: druk i dostawę kwartalnika „Kronika Miasta Poznania”

4 numery: 1/2020, 2/2020, 3/2020, 4/2020 (ISSN 0137-3552)

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Wydawnictwo Miejskie Poznania

ul. Ratajczaka 44

61-728 Poznań

Tel. +48 61 851 86 01

e-mail: wm@wm.poznan.pl

www.wmposnania.pl (zakładka: WMP na BIP), <http://bip.poznan.pl>

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony

III. Przedmiot zamówienia.

Druk i dostawa kwartalnika „Kronika Miasta Poznania” 4 numery: 1/2020, 2/2020, 3/2020, 4/2020 (ISSN 0137-3552)

1. Parametry powyższej publikacji:

- format: B5 (167 x 240 mm)
- objętość: 80 arkuszy drukarskich (średnio 20 ark. po 16 stron w numerze, tj. po 320 stron), druk spadowy, kolor 1 + 1
- papier: offset 80 g
- oprawa: klejona, kartonowa (250 g), jednostronnie foliowana (folia błyszcząca) 4 + 0
- łączny nakład: 3200 egzemplarzy (średni nakład numeru 800 egz., co Wydawnictwo określi każdorazowo w zleceniu druku i dostawy); druk: marzec–grudzień 2020 r.

2. Drukarnia otrzymywać będzie materiały w postaci plików PDF.

¹ Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wydawnictwo Miejskie Poznania, ul. F. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wm.poznan.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty: uczestniczące w realizacji umowy.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu ustania przetwarzania w celach planowania biznesowego.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

3. Czas wykonania: 9 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez drukarnię materiałów do druku. Uwaga – akceptacja druku (wnętrza i okładki) po otrzymaniu papierowych ozalidów (Zamawiający zastrzega sobie 1 dzień roboczy na sprawdzenie i akceptację ozalidów).

4. Sposób pakowania: opakowania zbiorcze po 10 egz. w opisanej numerem tomu paczce, pakowane w papier.

5. Dostawa całości nakładu nastąpi do siedziby Wydawnictwa Miejskiego Poznań, ul. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań.

6. Dostawa zostanie zrealizowana przy wykorzystaniu materiałów własnych drukarni. Po wydrukowaniu publikacji drukarnia przeniesie prawo własności do nakładu na Zamawiającego.

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SIWZ**.

Kod CPV 22200000-2

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert uzupełniających (dodruk do 40% wartości zamówienia podstawowego), które będą realizowane w podstawowej cenie jednostkowej ustalonej w umowie.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

IV. Terminy

1. Termin wykonania zamówienia:

Data rozpoczęcia – dzień podpisania umowy

Data zakończenia – 31.12.2020 r.

Realizacja umowy następować będzie w cyklach kwartalnych (kwiecień, czerwiec, wrzesień/październik, listopad/grudzień 2020 roku)

2. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać do dnia **27.02.2020 r. do godz. 10.00.**

Oferty należy składać w siedzibie Wydawnictwa Miejskiego Poznań, ul. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone na zasadach określonych ustawą.

3. Termin i miejsce otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.02.2020 r. o godz. 10.00.**

Otwarcie ofert nastąpi w Wydawnictwie Miejskim Poznań, ul. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań.

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą.

4. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą ustala się na 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie o kolejne 60 dni.
- 3) Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie prośby o wyrażenie zgody.
- 4) Uprawnienia Wykonawcy do przedłużenia terminu związania ofertą określone są w art. 85 ust. 2 ustawy.

5. Termin na zadawanie pytań.

Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ musi wpłynąć do Zamawiającego zgodnie z art. 38 ustawy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie definiuje szczegółowego warunku w tym zakresie.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy, opisanych w punkcie V. SIWZ należy przedłożyć:

– Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wypełniony i podpisany **załącznik nr 2 do SIWZ**.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 pkt 1-11 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wypełniony i podpisany **załącznik nr 3 do SIWZ**;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI pkt 2.2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

Terminy wystawienia dokumentów są tożsame jak opisane dla dokumentów dotyczących podmiotów zagranicznych.

4. Inne wymagane przez Zamawiającego dokumenty/oświadczenia:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ**;
- 2) Wypełniona i podpisana Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2017 r. poz. 229 z późn. zm.), albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wypełniony i podpisany **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- 3) Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z przedłożonych wypisów (odpisów), wymaga się złożenia dokumentu (w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii – dotyczy wyłącznie pełnomocnictwa) wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Podmioty występujące wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika zgodnie z zasadami art. 23 ust. 2 ustawy.



Dodatkowo:

Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony i podpisany **załącznik nr 5 do SIWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający bezpośrednie odczytanie treści, np. poprzez zastosowanie nieprzejrzystej folii.

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 całej oferty.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia i dokumenty składane jako część lub uzupełnienie oferty, składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

2. Wszelkie inne niż wymienione w rozdziale VII pkt 1 oświadczenia oraz wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują według własnego wyboru pisemnie lub drogą elektroniczną w formie zeskanowanego dokumentu.

3. Każdy Wykonawca ma prawo w dowolnej formie: pismem, lub mailem na adres wm@wm.poznan.pl lub adresy osób upoważnionych do kontaktu z uczestnikami, zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w SIWZ. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ musi wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia opisanego w rozdziale IV pkt 5. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania zgodnie z art. 38 ustawy.

4. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z uczestnikami postępowania są:

Imię i nazwisko – Maria Zielewicz – w sprawach organizacyjno-prawnych

email: zielewicz@wm.poznan.pl

Imię i nazwisko – Anna Olsztyn-Patyk – w sprawach merytorycznych

email: anna.olsztyn@wm.poznan.pl

Imię i nazwisko – Joanna Pakuła – w sprawach technicznych

email: joanna.pakula@wm.poznan.pl



VIII. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym oraz podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.
2. Jeżeli SIWZ nie stanowi inaczej, dokumenty muszą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych Podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te Podmioty.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
5. Poprawki muszą być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.
8. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi Wykonawca.
9. Wymagane jest złożenie oferty w opakowaniu uniemożliwiającym jej odczytanie przed otwarciem, zaadresowanie na Wydawnictwo Miejskie Poznania, ul. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań i oznaczenie nazwą, adresem Wykonawcy oraz hasłem:

Druk i dostawa kwartalnika „KMP”

Nie otwierać przed: 27.02.2020 r. godz. 10.00



10. Wymagane jest, aby każda strona oferty była parafowana przez osoby uprawnione – parafki nie są wymagane na stronach, na których składane są podpisy osób uprawnionych.

11. Oferta musi być zszyta, zbindowana, oprawiona lub złożona w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu niezastosowania się Wykonawcy do zaleceń opisanych w pkt 9, 10 i 11, np. za przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską jej nie otwarcie w trakcie czynności otwarcia ofert.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej oraz wszystkie koszty bezpośrednio wynikające z dokumentacji przetargowej, postanowień SIWZ, jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem kompletnego przedmiotu zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany również do określenia ceny jednostkowej brutto za dostawę jednego numeru pisma:

wartość brutto oferty = wartość netto + stawka podatku VAT

Cena podana w druku oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena brutto określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegać zmianom. Płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawiania faktury.

XI. Kryteria i sposób wyboru oferty

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

KRYTERIUM	waga w %
cena całkowita podana w ofercie (brutto) za 4 numery	85
termin płatności podany w ofercie (max 30 dni)	15

Oferty oceniane będą punktowo.

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wag, może osiągnąć oferta, wynosi 100 punktów.



Opis kryteriów:

a) KRYTERIUM – cena całkowita podana w ofercie (brutto) za 4 numery

cena zaoferowana minimalna brutto

liczba punktów = $\frac{\text{cena zaoferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 85 = \dots \text{pkt. (max 85 pkt.)}$

b) KRYTERIUM – termin płatności podany w ofercie (max 30 dni)

Zasady punktacji:

- do 10 dni – 5 % - 5 pkt.
- do 20 dni – 10% - 10 pkt.
- do 30 dni – 15% - 15 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

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 niniejszym SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SIWZ kryteria wyboru.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej <http://bip.poznan.pl> (zakładka: „Zamówienia po terminie składania ofert”) oraz w swojej siedzibie.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla

Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych.

2. Niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w ustalonym terminie uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 może być przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną z potwierdzeniem faktu ich otrzymania.

4. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa.

XIV. Wzór umowy

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 6**

XV. Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w uzasadnionych przypadkach, leżących po stronie Zamawiającego.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych



Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 — Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 — Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 — Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
4. Załącznik nr 4 — Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
5. Załącznik nr 5 — Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
6. Załącznik nr 6 — Wzór umowy.

ZASTĘPCA DYREKTORA ds. FINANSOWYCH
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Justyna Ratajszczak