



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.271.58.2025.MD**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na: Świadczenie usług dostępu do obiektów sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu w ramach projektu pt. „ZDROWO – ZAWODOWO. Program na rzecz niwelowania czynników negatywnie wpływających na zdrowie pracowników Urzędu Miasta Poznania oraz MOPR w Poznaniu oraz w ramach środków prywatnych dla dzieci pracowników i osób towarzyszących”.

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	4
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 i spełnianie warunków udziału w postępowaniu	6
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	11
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.	13
XII.	Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia	14
XIII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
XIV.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	15
XV.	Projektowane postanowienia umowy	15
XVI.	Warunki zmiany treści zawartej umowy	15
XVII.	Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.....	15
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	17
XIX.	Załączniki do SWZ:	17

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Cześnikowska 18

60-330 Poznań

w imieniu i na rzecz którego działa:

Miasto Poznań – Urząd Miasta Poznania

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 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa dla Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu ich dzieci oraz osób towarzyszących, zapewniająca dostęp do obiektów sportowych i ośrodków sportowo-rekreacyjnych realizowanych poprzez dostęp do cyfrowej platformy świadczeń.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do wzoru umowy.

2. Wspólny Słownik zamówień (CPV):

Główny przedmiot:

92610000-0 Usługi świadczone przez ośrodki sportowe

Dodatkowe przedmioty:

92000000-1 Usługi rekreacyjne, kulturalne, sportowe

92600000-7 Usługi sportowe

92620000-3 Usługi w zakresie sportu

3. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, osób wykonujących czynności w zakresie koordynacji wykonania Umowy oraz kontaktów z Zamawiającym na podstawie stosunku pracy.

4. Poufność

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku realizacji zamówienia.

5. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Niniejsze zamówienie nie jest podzielone na części ze względów organizacyjnych, ekonomicznych oraz celowościowych. Brak podziału zapewnia równy dostęp do świadczeń (w tym jednakowy standard) w obiektach i zajęciach sportowo-rekreacyjnych, umożliwiając korzystanie z szerokiej bazy takich obiektów i zajęć na terenie całego kraju przez pracowników MOPR w Poznaniu, członków ich rodzin oraz osoby towarzyszące, bez względu na miejsce pracy, miejsce zamieszkania (pobytu). Możliwość realizacji całego zakresu zamówienia podnosi jego atrakcyjność i może przyczynić się do wzrostu jego konkurencyjności, co powinno mieć przełożenie na cenę usług będących przedmiotem zamówienia. Ponadto przedmiot zamówienia z uwagi na swą wielkość i zakres nie utrudnia małym i średnim przedsiębiorcom dostępu do zamówienia.
9. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów 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

Umowa zostanie zawarta na czas określony i będzie obowiązywać 22 miesiące albo do czasu wykorzystania maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem § 11 umowy albo do dnia 15 maja 2027 r., w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.

2. Termin oraz sposób składania ofert

1) Oferty należy składać **do dnia 09.05.2025 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 09.05.2025 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 07.06.2025 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

- 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 dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia, inne oświadczenia, 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 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. 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 4 do SWZ**.
5. **Dokumenty składające się na ofertę:**
 - 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ**;**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – **załącznik nr 2 do SWZ**;
 - 3) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy
 - 4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 5) 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. 3) – 4) 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. 5) 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

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.271.58.2025.MD.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Martynę Drygiel.

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. 5. 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 21 maja 2024 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 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. Ilekoć 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. Stawki jednostkowe abonamentów stanowią podstawę rozliczeń pracowników z Wykonawcą. Od zainteresowania pracowników zależeć będzie liczba wykupionych usług.
2. Zamawiający określa w umowie maksymalną nominalną wartość swojego zobowiązania na poziomie **527 100,00 zł brutto** (kwota dofinansowania unijnego).
3. Wykonawca w Formularzu ofertowym podaje ceny jednostkowe poszczególnych elementów zamówienia, w tym miesięcznych abonamentów, tj.:
 - a) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla pracownika;
 - b) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla osoby towarzyszącej;
 - c) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla pracownika;
 - d) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla osoby towarzyszącej;
 - e) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla dziecka pracownika;
 - f) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla dziecka pracownika;
4. Ceny jednostkowe poszczególnych elementów zamówienia, w tym miesięcznych abonamentów w poszczególnych programach należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia wynikających z zakresu usługi oraz realizacji umowy określonymi w dokumentach zamówienia, w tym kosztów konfiguracji platformy, kosztów dostarczenia kart sportowych do Zamawiającego oraz doliczyć wszystkie inne elementy cenotwórcze, opłaty i podatki i inne składniki wpływające na ostateczną cenę, związane z realizacją zamówienia, niezbędnych do wykonania usług. Ceny powinny zawierać w sobie ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
5. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we wzorze umowy).
6. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej oceny ryzyk związanych z realizacją zamówienia i wyceny wartości przedmiotu zamówienia, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy.
7. Obowiązująca stawka podatku VAT: **8%**
8. Wszystkie ceny podane w ofercie, muszą być wyrażone w złotych, z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku. Każda cen wskazanych przez Wykonawcę musi być wyższa niż 0,00 zł.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, a także rozliczenia pomiędzy użytkownikami platformy a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

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, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach:

1. Cena: 60 %

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów w podkryteriach składowych ceny, przyznawanych w następujący sposób:

1) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla pracownika: **20 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 20$$

2) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla osoby towarzyszącej: **10 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 10$$

3) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla pracownika: **15 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 15$$

4) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla osoby towarzyszącej: **5 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 5$$

5) Cena miesięcznego nielimitowanego abonamentu dla dziecka pracownika: **5 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 5$$

6) Cena miesięcznego limitowanego abonamentu dla dziecka pracownika: **5 pkt**

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 5$$

2. Dodatkowe zajęcia sportowe: 15%

Oferta może otrzymać 15 pkt, jeżeli Wykonawca zaoferuje posiadanie w swojej ofercie usługi aqua aerobiku na terenie Miasta Poznania lub powiatu poznańskiego.

3. Dostęp do aquaparków: 15%

Oferta może otrzymać maksymalnie 15 pkt, jeżeli Wykonawca zaoferuje posiadanie w swojej ofercie jednorazowego dziennego aquaparków na terenie Miasta Poznania lub powiatu poznańskiego przez 90 minut.

4. Fakultatywna opcja platformy: 5%

Oferta może otrzymać 5 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje możliwość zamówienia przez użytkownika (pracownika) abonamentu karty sportowej dla osoby towarzyszącej lub dziecka w innym programie, niż abonament pracownika (przykładowo pracownik będzie miał program nielimitowany, a osoba towarzysząca program z limitem wejść).

5. Zatrudnienie osób bezrobotnych: 5%

Oferta może otrzymać 5 punktów, jeżeli Wykonawca zatrudni przy realizacji zamówienia minimum 1 osobę bezrobotną, tj. osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Uwaga: Zamawiający nie zawęży regionu do np. Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu (brak wskazania konkretnego miasta czy powiatu), umożliwiając tym samym Wykonawcy poszukiwanie personelu na terenie całej Polski.

XII. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, 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 uprawnieniu 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 w dniu podpisania umowy.

4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu zgłoszenie oferty pracy przedstawionej urzędowi pracy bądź odpis skierowania osób bezrobotnych przez urząd pracy do pracodawcy i dokumenty potwierdzające zatrudnienie tych osób lub informację o nieskierowaniu odpowiedniej liczby osób, wystawioną przez urząd pracy (jeśli dotyczy).

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania.

XV. Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 5 wzoru umowy.
4. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 12 wzoru umowy.

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

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 13 RODO tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Cześnikowskiej 18, 60-330 Poznań.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych:
 - a) listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, ul. Cześnikowska 18, 60-330 Poznań;
 - b) poprzez e-mail: iod@mopr.poznan.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z regulacją ustawy, tj. w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i archiwizacji dokumentacji.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 74 ustawy. Ponadto, Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione na podstawie obowiązujących przepisów uprawnionym do tego organom oraz podmiotom, pracownikom, którzy realizują działania na podstawie ustawy, podmiotom zapewniającym obsługę informatyczną, archiwizację, niszczenie dokumentów. W odnośnych przypadkach dane mogą zostać udostępnione w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej – na zasadach i w zakresie określonym ustawą.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas prowadzenia postępowania, a następnie archiwizowane zgodnie z przepisami ustawy oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym u Administratora, a po upływie tego okresu brakowane.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych – na mocy art. 15 RODO
 - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe, przy czym nie może to skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników – na mocy art. 16 RODO
 - c) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO
7. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c tj. w celu realizacji obowiązku Administratora nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) usunięcia danych osobowych zgodnie z art. 17 RODO,
 - b) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych o którym mowa w art. 21 RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z ustawy. Konsekwencje niepodania danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowania wynikają bezpośrednio z ustawy.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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.

XIX. Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,
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,

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Stanowić będzie oferta Wykonawcy,

Załącznik nr 3 – Wzór deklaracji poufności,

Załącznik nr 4 – Stanowić będą Zasady przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę, jeśli dotyczy.