



Zał. nr 1 do ogłoszenia

## Instrukcja dla Wykonawców

### ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Łódź / Urząd Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 214 000 EURO  
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST:

**Zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do  
urządzeń kopiujących Riso, Ricoch, KIP**

Zatwierdził:

z up. PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI  
Dyrektor  
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

/podpis nieczytelny/

Roman Cieślak





## 1. ZAMAWIAJĄCY

**Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi**  
**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**  
**NIP: 725-002-89-02**

### PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

**Wydział Zamówień Publicznych**  
**w Departamencie Obsługi i Administracji**  
**Urzędu Miasta Łodzi**  
**ul. ks. Ignacego Skorupki 21**  
**90-532 Łódź**  
 tel.: +48 (42) 638-48-88,  
 e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)  
<http://przetargi.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie **licytacji elektronicznej** na podstawie art. 74-81 w związku z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
- 2.2 Ilekroć w treści niniejszej instrukcji znajdują się odwołania do **Ogłoszenia** należy przez nie rozumieć Ogłoszenie o wszczęciu przedmiotowego postępowania zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych. Załącznikami do Ogłoszenia są:
- **Załącznik nr 1** – Instrukcja dla Wykonawców,
  - **Załącznik nr 2** – Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - **Załącznik nr 3** – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia,
  - **Załącznik nr 4** – Opis przedmiotu zamówienia,
  - **Załącznik nr 5** – Formularz ofertowy (*w formie arkusza kalkulacyjnego*),
  - **Załącznik nr 6** – Wzór umowy,
  - **Załącznik nr 7** – Klucz publiczny,
  - **Załącznik nr 8** – Identyfikator postępowania.

Wymienione załączniki zostały zamieszczone na stronie Zamawiającego pod adresem: <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń kopiujących Riso, Ricoh, KIP.**





### 3.2 Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.**

## 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – **30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.** Umowa zostaje zawarta na okres do dnia 31.12.2020 r.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

**5.1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań,** których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**5.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań,** których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**5.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań,** których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.1.1 - 5.1.3 Ogłoszenia oceniane będzie łącznie.

## 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

6.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawców w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

6.3 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż w odniesieniu do jednego z nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

6.4 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną





krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu

- 6.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.4 Instrukcji dla Wykonawców.

## **7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

- 7.1 Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z pkt 6 instrukcji poprzez złożenie n/w dokumentu:
- 7.1.1 aktualnego na dzień składania wniosków oświadczenia o braku podstaw **wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
- 7.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1.1 Instrukcji dla Wykonawcy składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 7.2 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.).
- 7.3 W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 7.4 W przypadku wskazania przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu





potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

## **8 INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

W obecnej sytuacji zagrożenia epidemicznego zgodnie z zaleceniami Urzędu Zamówień Publicznych komunikowanie się Zamawiających z Wykonawcami może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej progów unijnych.

Urząd Zamówień Publicznych zaleca, aby komunikacją elektroniczną objąć wszelką korespondencję występującą w postępowaniu, w tym składanie wniosków, oświadczeń, a także dokumentów.

Mając na uwadze powyższe Zamawiający w niniejszym postępowaniu umożliwia obie formy komunikowania z zachowaniem zasad opisanych poniżej:

- 8.1 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.).
- 8.2 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest (są): Dariusz Himstedt, Waldemar Seliga.
- 8.3 Korespondencję do Zamawiającego, powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: (DOA-ZP-II.271.37.2020) należy kierować:
  - **pisemnie** na adres:  
**Wydział Zamówień Publicznych**  
**w Departamencie Obsługi i Administracji**  
**Urzędu Miasta Łódź**  
**ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**
- 8.4 W postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów może również odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, (nie dotyczy składania wniosków):
  - 8.4.1 W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywać się może elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP** (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Łódź) <https://epuap.gov.pl/wps/portal> **oraz**





**udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)**  
<https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

- 8.4.2 W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami może również odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl). Wykonawcy na wskazany adres e-mail mogą składać dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń (nie dotyczy składania wniosków).

**Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader.**

- 8.4.3 Sposób komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz forma złożenia dokumentów lub oświadczeń, odbywa się zgodnie z:

- rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.)

i

- rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1991),

oraz z:

- rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126)

i

- rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993).

- **na mocy ww. przepisów dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

- **Oznacza to, że dokumenty, o których mowa w rozporządzeniach Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) i Ministra**





*Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993) w przypadku złożenia elektronicznie [tj. np. wykaz usług, wykaz osób, zobowiązanie (jeżeli są wymagane w treści zał. nr 1 do ogłoszenia – Instrukcji dla Wykonawców)] są złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, (nie dotyczy składania wniosków i oświadczeń o których mowa w pkt 7.1.1 zał. nr 1 do ogłoszenia – Instrukcji dla Wykonawców).*

- 8.4.4 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (i komunikować się z Zamawiającym za pomocą ePUAP czy miniPortalu) musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania wniosku oraz do formularza do komunikacji**. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
- 8.4.5 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 8.4.6 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 8.4.7 Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8.4.8 **Identyfikator postępowania i klucz publiczny** dla danego postępowania są dostępne na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz **stanowią załączniki do niniejszego Ogłoszenia**.
- 8.5 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.6 Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.





- 8.8 Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji Zamawiający i Wykonawcy wszelkiego rodzaju inne wnioski, oświadczenia i inne informacje przekazują drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy licytacyjnej; wiadomości przekazywane Wykonawcom będą widoczne w panelu „Moje konto” w zakładce „Moje wiadomości”.

## **9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **9.1 W przypadku złożenia wniosku w formie pisemnej (papierowej):**

- 9.1.1 Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek.
- 9.1.2 **Wniosek musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
- 9.1.3 Wniosek wraz oświadczeniem, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp składane są w oryginale (wzór stanowi **załącznik nr 3** do Ogłoszenia).
- 9.1.4 Wniosek i załączniki do wniosku (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład wniosku muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9.1.5 Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby(ób) podpisującej wniosek nie wynika z załączonego(ych) dokumentu(ów), do wniosku należy załączyć także pełnomocnictwo(a).
- 9.1.6 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Pełnomocnictwo(a) musi(muszą) być udzielone przez **wszystkich uprawnionych Wykonawców** występujących wspólnie.
- 9.1.7 Pełnomocnictwo(a) (jeżeli dotyczy) należy dołączyć do wniosku w **oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**  
W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 9.1.8 Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczętką).
- 9.1.9 Całość wniosku powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jego przypadkowe zdekompilowanie.
- 9.1.10 Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony wniosku były kolejno ponumerowane.
- 9.1.11 Wszelkie miejsca we wniosku, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach przeznaczonych do wypełnienia przez Wykonawcę) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) wniosek.







- 9.1.12 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w **Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.)** dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) oraz dotyczące podwykonawców (jeżeli dotyczy) składane są w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem.
- 9.1.13 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 9.1.14 Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia własnoręcznym podpisem.
- 9.1.15 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu określonym w pkt 9.1.12 Instrukcji dla Wykonawców
- 9.1.15.1 w przypadku złożenia osobiście lub za pomocą operatora pocztowego składane są w formie pisemnej określonej w pkt 9.1.12 Instrukcji dla Wykonawców na adres wskazany w pkt. 8.3 Instrukcji dla Wykonawców.
- 9.1.16 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania wniosku, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.**
- Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnice przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa – nie udostępniać”, z zachowaniem kolejności numerowania stron wniosku.
- 9.1.17 Wzory dokumentów stanowiące załączniki do Ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą Instrukcją dla Wykonawców i dołączone do wniosku.





## 9.2 W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej:

- 9.2.1 **Wykonawca składa wniosek za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Łódź) i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania wniosku przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu oraz na stronie internetowej Zamawiającego.**

W załączniku nr 2 do ogłoszenia – Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

**Wykonawca przygotowuje elektroniczny wniosek, podpisuje go podpisem kwalifikowanym i za pomocą klucza publicznego pobranego ze strony internetowej Zamawiającego lub miniPortalu szyfruje wniosek i wysyła go do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Łódź).**

- 9.2.2 Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub pdf i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. **Sposób złożenia wniosku w tym zaszyfrowania wniosku opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.** Wniosek należy złożyć w oryginale. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia skanu wniosku opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.2.3 Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia (pkt. 7.1.1 Instrukcji dla Wykonawców), o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp które muszą być złożone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji, a następnie wraz z plikami stanowiącymi wniosek skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 9.2.4 **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi być załączone do wniosku **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 9.2.5 W przypadku składania wniosku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.





- 9.2.6 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania wniosków, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 9.2.7 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 9.2.8 Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
- 9.2.9 W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 9.2.10 **Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.**
- Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w pkt 8.4.3 Instrukcji dla Wykonawców następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 9.2.11 W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 9.2.12 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 8.4.3 Instrukcji dla Wykonawców, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.





### 9.3 Zawartość Wniosku.

- 9.3.1 Wniosek przygotowany według wymagań określonych w niniejszej Instrukcji – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2 do Ogłoszenia**
- 9.3.2 Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 7 niniejszej Instrukcji.
- 9.3.3 **Pełnomocnictwo**/Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących wnioski, jeżeli wniosek jest podpisana przez pełnomocnika.
- 9.3.4 W przypadku składania wniosku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 9.3.5 Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie, których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych we wniosku, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
- 9.4 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

## 10 WYJAŚNIENIE I ZMIANY W TREŚCI OGŁOSZENIA

### 10.3 Wyjaśnianie treści Ogłoszenia:

- 10.3.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu** - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania wniosków.
- 10.3.2 Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i zamieści zmianę(y) na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

### 10.4 Zmiany w treści Ogłoszenia:

- 10.4.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania wniosków zmienić treść niniejszego Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszy wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i zamieści na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie.





10.4.2 Zmiany Ogłoszenia są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

## 11 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA WNIOSKÓW

### W przypadku złożenia wniosku w formie pisemnej (papierowej):

11.1 Wniosek należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

<b>nazwa (firma) Wykonawcy</b> <b>adres Wykonawcy</b>	<b>Urząd Miasta Łodzi</b> <b>Wydział Zamówień Publicznych</b> <b>w Departamencie Obsługi i Administracji</b> <b>ul. ks. Ignacego Skorupki 21</b> <b>90-532 Łódź</b>
<b>DOA-ZP-II.271.37.2020</b>	
<b>Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu pn.</b> <b>„ Zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń kopiujących</b> <b>Riso, Ricoch, KIP”</b>	
<b>„Nie otwierać przed dniem 24.04.2020 r. do godz. 13:00”</b>	

11.2 Wniosek należy złożyć w sekretariacie Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź, pokój nr 8, III piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>24.04.2020 r.</b>	do godz.	<b>12:00</b>
---------	----------------------	----------	--------------

### 11.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- 11.3.1 złożenie przez Wykonawcę wniosku po terminie składania wniosków,
  - 11.3.2 złożenie wniosku w innym niż określonym w pkt. 11.2 Instrukcji dla Wykonawców miejscu,
  - 11.3.3 złożenie wniosku nieopisanego w sposób określony w pkt. 11.1 Instrukcji dla Wykonawców – uniemożliwiający identyfikację wniosku, lub postępowania, którego dotyczy.
- 11.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy wniosek, który wpłynął po terminie określonym w pkt. 11.2 Instrukcji dla Wykonawców.





### W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej

11.5 Wykonawca składa wniosek za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP (**Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Łodzi**) i udostępnionego również na miniPortalu. **Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania wniosku przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu oraz na stronie internetowej Zamawiającego.**

Wniosek należy złożyć

do dnia	24.04.2020 r.	do godz.	12:00
---------	---------------	----------	-------

11.6 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy wniosek, który wpłynął po terminie określonym w pkt 11.5 Instrukcji dla Wykonawców.

11.7 Otwarcie wniosku następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania wniosku dostępnej na miniPortalu i jest dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarciem wniosku za pomocą klucza prywatnego.

## 12 WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I IDENTYFIKACJI WYKONAWCÓW W LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM WYMAGANIA TECHNICZNE URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH

### 12.1 Wymagania formalne:

12.1.1 Z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl>,

12.1.2 Wykonawca, aby umożliwić zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, winien zarejestrować się na Platformie Licytacji Elektronicznej (zwaną dalej „Platformą”) udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl>, a wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji winien przekazać zamawiającemu informację o swoim loginie (login należy podać dokładnie stosując te same znaki, w tym duże i małe litery, jeśli takie zarejestrowano przy rejestracji).

12.1.3 W przypadku podania przez wykonawcę niewłaściwego loginu bądź nieprzekazania go zamawiającemu wraz z wnioskiem, wykonawca zobowiązany jest do jego przekazania najpóźniej jedną godzinę przed terminem otwarcia licytacji. **Brak loginu lub brak poprawnego loginu będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w licytacji.**

12.1.4 Pomoc w rejestracji i odpowiedzi na ewentualne problemy znajdują się na stronie <https://licytacje.uzp.gov.pl>, w zakładce „SAMOUCZEK”.

### 12.2 Wymagania techniczne:

12.2.1 komputer PC z systemem operacyjnym Windows/Linux, oraz

12.2.2 przeglądarka internetowa Internet Explorer 6.0 lub wyższa lub Firefox 2.0 lub wyższa,





12.2.3 nie jest wymagany podpis elektroniczny.

### **13 TERMIN OTWARCIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ**

- 13.1 Termin otwarcia licytacji elektronicznej: **5 dni** od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert, **o godzinie 13:00**
- 13.2 Dokładną datę otwarcia licytacji elektronicznej Zamawiający poda w Zaproszeniu do składania ofert.

### **14 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W TOKU LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM OKREŚLENIE MINIMALNYCH WYSOKOŚCI POSTĄPIEŃ**

- 14.1 Licytacja elektroniczna będzie licytacją jednoetapową.
- 14.2 Po zalogowaniu się na Platformie, Wykonawcy dopuszczeni do udziału w licytacji uzyskują dostęp do aplikacji umożliwiającej składanie ofert. Wykonawcy składają swoje oferty cenowe w postaci elektronicznej.
- 14.3 W toku licytacji elektronicznej wykonawcy dopuszczeni do udziału, składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.
- 14.4 Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.
- 14.5 W toku licytacji Wykonawcy proponują rzeczywistą łączną cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz ewentualnie w groszach; grosze należy oddzielić od złotych kropką.
- 14.6 Na cenę oferty brutto składa się łączny koszt wykonania zamówienia obejmujący wszystkie koszty poniesione na wykonanie całego zakresu rzeczowego dostawy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i załączonym wzorem umowy.
- 14.7 **Przed przystąpieniem do złożenia postąpienia Wykonawca winien obliczyć cenę oferty tak, aby wynikała ona z ceny jednostkowej brutto i ilości pozycji tabeli Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia (dla ułatwienia Zamawiający przygotował arkusz kalkulacyjny zawierający odpowiednie formuły).**
- 14.8 Oferta złożona przez Wykonawcę (w ramach postąpienia) winna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
- 14.9 Zamawiający przyjął za minimalne postąpienie wartość **100,00 PLN**. System nie przyjmie postąpienia, którego wysokość jest mniejsza od określonego minimalnego postąpienia.





- 14.10 W toku licytacji system na bieżąco udostępnia wszystkim Wykonawcom informację o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie Wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym, że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.
- 14.11 System dopuszcza składanie postąpień z dokładnością do jednego grosza. W tym celu należy oddzielić wartość cyfrową **kropką** (np. 90000.09 będzie oznaczało 90 tys. zł i 9 groszy).
- 14.12 Zamawiający przyjął cenę wywoławczą, kwotę brutto w wysokości **6 150,00 PLN** za całość zamówienia.
- 14.12.1 Wykonawca nie jest związany tą kwotą i może zalicytować kwotę wyższą niż zaproponowana przez Zamawiającego.
- 14.12.2 W przypadku gdyby w toku licytacji, wylicytowana cena przekraczała cenę wywoławczą, może to stanowić podstawę do unieważnienia postępowania w oparciu o art. 93 ust. 1 pkt 4 Ustawy, jeżeli Zamawiający nie będzie miał możliwości zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.

## **15 CZAS TRWANIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ**

Licytacja elektroniczna zostanie zamknięta po upływie **10 minut** od złożenia ostatniego postąpienia.

## **16 TERMIN I WARUNKI ZAMKNIĘCIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ**

Licytacja zostanie zamknięta jeżeli w ciągu **10 minut** od złożenia najkorzystniejszego postąpienia żaden z Wykonawców niełoży korzystniejszego postąpienia lub gdy w czasie **10 minut** od otwarcia licytacji nie zostanie złożone żadne postąpienie.

## **17 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

- 17.1 Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.
- 17.2 Wykonawca, którego oferta będzie najkorzystniejsza cenowo, w chwili zamykania licytacji elektronicznej, pozostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji elektronicznej.

## **18 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 18.1 Podana w trakcie licytacji cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej Instrukcji i Ogłoszeniu o zamówieniu, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.







18.2 Ceną ofertową podawaną w trakcie licytacji jest wartość brutto za cały przedmiot zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 4 do Ogłoszenia – Opis przedmiotu zamówienia i na zasadach określonych w załączniku nr 6 do Ogłoszenia – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego:

**18.2.1 cena oferty winna wynikać z ceny jednostkowej brutto tabeli Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia, (dla ułatwienia Zamawiający przygotował arkusz kalkulacyjny zawierający odpowiednie formuły).**

18.3 Cenę oferty brutto podawaną w trakcie licytacji jak i ceny brutto podane w poszczególnych pozycjach tabeli w załączniku nr 5 do ogłoszenia (Formularz ofertowy) należy wyliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

18.4 W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.

18.5 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w załączniku nr 6 do Ogłoszenia – Wzorce umowy.

## **19 KRYTERIA OCENY OFERT**

Oferty składane przez wykonawców w toku licytacji podlegają automatycznej kwalifikacji na podstawie ceny.

## **20 WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

20.1 Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę podczas trwającej licytacji.

20.2 Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

## **21 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**





- 21.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 21.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 21.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 21.4 Dokumenty jakie Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu przed zawarciem umowy:
- 21.4.1 Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Wykonawca ma obowiązek podać cenę jednostkową brutto oraz wartość brutto zamówienia w złotych polskich tabeli. **Zamawiający dopuszcza złożenie Formularza ofertowego z wartością brutto zamówienia nie większą niż cena oferty wskazana w trakcie licytacji (np. w wyniku dokonanych zaokrążeń).**
- 21.5 Nie złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 21.4 Instrukcji będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

## 22 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## 23 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## 24 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 24.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 24.1.1 **Odwwołanie** – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia odwołań uregulowane zostały w art. 180-186 ustawy Pzp.
- 24.1.2 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 na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp





- 24.2 **Skarga do sądu** - przysługuje stronom, oraz uczestnikom postępowania odwoławczego na orzeczenie Izby. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **25 KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO**

25.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) Zamawiający informuje, że:

25.1.1 Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, tel.: +48 (42) 638-44-44, fax: +48 (42) 272-60-01, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.

25.1.2 Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Łodzi jest Pani Agnieszka Kozłowska, tel. +48 (42) 638-59-50, e-mail: iod@uml.lodz.pl.

25.1.3 Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

25.1.4 Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia.

25.1.5 Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

25.1.6 Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

25.1.7 Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

25.1.8 W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
- b) sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.

25.1.9 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych





osobowych.

25.1.10 Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

25.1.11 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**25.2 Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia).**

## **26 INFORMACJE KOŃCOWE**

### **26.1 Zamawiający nie przewiduje:**

- 26.1.1 zawarcia umowy ramowej,
- 26.1.2 składania ofert wariantowych i częściowych,
- 26.1.3 zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy Pzp,
- 26.1.4 rozliczania w walutach obcych,
- 26.1.5 aukcji elektronicznej,
- 26.1.6 dynamicznego systemu zakupów,
- 26.1.7 zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 26.1.8 prawa opcji na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy Pzp.

### **26.2 Zamawiający przewiduje:**

- 26.2.1 zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości zamówienia do wysokości 20% z jednoczesnym zmniejszeniem wartości wynagrodzenia.

26.3 Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego.

26.4 Zakres i warunki zmian zawartej umowy – uregulowane są w **Załączniku nr 6 do Ogłoszenia**.

