



Łódź, dn. 01.09.2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ZAMAWIAJĄCY

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

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 214 000 EURO
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST

**Dostawa 50 sztuk komputerów przenośnych (laptopy) oraz 100 sztuk
zestawów komputerowych**

Zatwierdził(a)

up. PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI
/podpis nieczytelny/
Roman Cieślak
DYREKTOR
Wydziału Zamówień Publicznych





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

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<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39-46 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

2.2 W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa 50 sztuk laptopów oraz 100 sztuk zestawów komputerowych wraz ze świadczeniem usługi gwarancji w miejscu instalacji laptopów oraz zestawów komputerowych.

3.2 Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

część 1: Dostawa 50 sztuk komputerów przenośnych (laptopy)

część 2: Dostawa 100 sztuk zestawów komputerowych.

3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku Nr 1 do SIWZ**.

3.4 Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną lub wybrane części zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

21 dni od daty podpisania umowy – **dla części 1 i 2**.



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące 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 jest zobowiązany wykazać w sposób szczególny.

5.1.2 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca jest zobowiązany wykazać w sposób szczególny.

5.1.3 **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca jest zobowiązany wykazać w sposób szczególny.

5.2 W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, składa na wezwanie Zamawiającego:

5.2.1 dla części 1:

- ✓ zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich, tj.: dokumenty poświadczające, że producenci oferowanych urządzeń posiadają certyfikaty ISO serii 9001:2000 lub nowsze w zakresie produkcji oferowanych urządzeń; lub inne równoważne;
- ✓ certyfikaty/zaświadczenia poświadczające, że firma serwisująca posiada ISO 9001:2000 lub nowszą na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta oferowanego Sprzętu komputerowego; lub inne równoważne;
- ✓ oświadczenie producenta, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem;
- ✓ deklaracje zgodności CE (Conformité Européenne) dla oferowanego Sprzętu komputerowego albo certyfikaty równoważne dla oferowanych urządzeń;
- ✓ Certyfikat TCO, wymagana certyfikacja na stronie: <https://tcocertified.com/product-finder/>;
- ✓ Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu;
- ✓ Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki;
- ✓ Potwierdzenie kompatybilności komputera na stronie Windows Logo Products List na daną platformę systemową.





5.2.2 dla części 2:

- ✓ zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich, tj.: dokumenty poświadczające, że producenci oferowanych urządzeń posiadają certyfikaty ISO serii 9001:2000 lub nowsze w zakresie produkcji oferowanych urządzeń; lub inne równoważne
- ✓ certyfikaty/zaświadczenia poświadczające, że firma serwisująca posiada ISO 9001:2000 lub nowszą na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta oferowanego Sprzętu komputerowego lub inne równoważne;
- ✓ oświadczenie producenta, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem;
- ✓ deklaracje zgodności CE (Conformité Européenne) dla oferowanego Sprzętu komputerowego albo certyfikaty równoważne dla oferowanych urządzeń;
- ✓ wydruk ze strony <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>, potwierdzający, że zaoferowany model zasilacza spełnia wymaganie określone w pkt. VII „Szczegółowe wymagania dla Zestawu komputerowego”;
- ✓ w przypadku Zestawu Komputerowego certyfikat TCO dla oferowanego modelu – załączyć wydruk ze strony www.tcocertified.com

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 SIWZ oceniane będzie łącznie.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

6.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy:

6.2.1 Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1.

6.2.2 Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż w odniesieniu do jednego z nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1.

6.3 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 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.

- 6.4 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.3 SIWZ.

7. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

- 7.1 **Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.**

- 7.2 **DO OFERTY WYKONAWCA DOŁĄCZA** w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu z postępowania:

- 7.2.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (**Załącznik nr 3 do SIWZ**).

- 7.2.1.1 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.2.1 SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 7.3 **WYKONAWCA BEZ WEZWANIA ZAMAWIAJĄCEGO** zobowiązany jest, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi>), przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, (**Załącznik nr 4 do SIWZ**).

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

- 7.4 **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO** Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, jest zobowiązany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:



**Uwaga:**

Zamawiający dokonując oceny i badania ofert kierować się będzie wykładnią przepisów dokonaną w wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2017r., C-387/14.

7.4.1 W celu przedstawienia, że oferowane dostawy odpowiadają wymogom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

7.4.1.1 dla części 1:

- ✓ zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich, tj.: dokumenty poświadczające, że producenci oferowanych urządzeń posiadają certyfikaty ISO serii 9001:2000 lub nowsze w zakresie produkcji oferowanych urządzeń; lub inne równoważne;
- ✓ certyfikaty/zaświadczenia poświadczające, że firma serwisująca posiada ISO 9001:2000 lub nowszą na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta oferowanego Sprzętu komputerowego; lub inne równoważne;
- ✓ oświadczenie producenta, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem;
- ✓ deklaracje zgodności CE (Conformité Européenne) dla oferowanego Sprzętu komputerowego albo certyfikaty równoważne dla oferowanych urządzeń;
- ✓ Certyfikat TCO, wymagana certyfikacja na stronie: <https://tcocertified.com/product-finder/>;
- ✓ Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu;
- ✓ Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki;
- ✓ Potwierdzenie kompatybilności komputera na stronie Windows Logo Products List na daną platformę systemową.

7.4.1.2 dla części 2:

- ✓ zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich, tj.: dokumenty poświadczające, że producenci oferowanych urządzeń posiadają certyfikaty ISO serii 9001:2000 lub nowsze w zakresie produkcji oferowanych urządzeń; lub inne równoważne
- ✓ certyfikaty/zaświadczenia poświadczające, że firma serwisująca posiada ISO 9001:2000 lub nowszą na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta oferowanego Sprzętu komputerowego lub inne równoważne;
- ✓ oświadczenie producenta, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem;





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- ✓ deklaracje zgodności CE (Conformité Européenne) dla oferowanego Sprzętu komputerowego albo certyfikaty równoważne dla oferowanych urządzeń;
- ✓ wydruk ze strony <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>, potwierdzający, że zaoferowany model zasilacza spełnia wymaganie określone w pkt. VII „Szczegółowe wymagania dla Zestawu komputerowego”;
- ✓ w przypadku Zestawu Komputerowego certyfikat TCO dla oferowanego modelu – załączyć wydruk ze strony www.tcocertified.com

- 7.5 Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzi uzasadniona podstawa do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7.6 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.7 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346).
- 7.8 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.
- 7.9 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 1 i 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 epidemii 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 ofert, oświadczeń, a także dokumentów.



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21 tel.: +48 42 638 48 88
90-532 Łódź fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urzed-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

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

8.1 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów odbywać się może 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 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

8.1.1 Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na **nr referencyjny postępowania: DOA-ZP-II.271.76.2020**) należy kierować:

- **pisemnie** na adres:

**Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łódź
ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**

8.2 W postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów może również odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (nie dotyczy składania ofert):

8.2.1 W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, 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).

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

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

8.2.3 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 SIWZ), grupa kapitałowa] są złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem (nie dotyczy składania ofert i oświadczeń o których mowa w pkt 7.2.1 SIWZ).**

8.2.4 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 oferty lub 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.

8.2.5 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.

8.2.6 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

8.2.7 Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 8.2.8 **Identyfikator postępowania i klucz publiczny** dla danego postępowania są dostępne na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz **stanowią załączniki do niniejszej SIWZ**.
- 8.3 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.
- 8.4 Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 8.6 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Waldemar Seliga, Krzysztof Wawrzyńczyk.

9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia wadium.

10 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu na dowolnie wybraną lub wybrane części zamówienia. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ):

- 11.2 Oferta składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 11.3 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.
- 11.4 **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty **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 tłumaczeniem na język polski.
- 11.5 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 oraz dotyczące podwykonawców (jeżeli dotyczy) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 11.6 **Oferta wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp składane są**





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

w oryginale.

- 11.7 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu określonym w pkt. 11.5 SIWZ **w przypadku złożenia osobiście lub za pomocą operatora pocztowego składane są w formie określonej w pkt 11.5 SIWZ na adres wskazany w pkt 8.1.1 SIWZ.**
- 11.8 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonyje 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.
- 11.9 Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 11.10 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 11.11 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 ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.**
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.12 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 oferty – w przypadku złożenia oferty w formie pisemnej (papierowej).
- 11.13 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.14 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.15 Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ:

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



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Wykonawca przygotowuje elektroniczną ofertę, podpisuje ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym i za pomocą klucza publicznego pobranego ze strony internetowej Zamawiającego lub miniPortalu szyfruje ofertę i wysyła ją do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Łodzi).

- 11.17 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. **Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.** Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.18 Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia (pk. 7.2 SIWZ), o których 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 ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 11.19 **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty 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 tłumaczeniem na język polski.
- 11.20 W przypadku składania oferty 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.
- 11.21 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 ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.22 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).

- 11.23 **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 8.2.3 SIWZ następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 11.24 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.
- 11.25 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.
- 11.26 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.
- 11.27 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 8.2.3 SIWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 11.28 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.29 **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 11.29.1 Formularz ofertowy przygotowany wg wzoru – **Załącznik nr 2 do SIWZ.**

UWAGA:

W przypadku nie wypełnienia wszystkich pozycji oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego skutkowało będzie odrzuceniem oferty przez Zamawiającego jako niezgodnej z treścią SIWZ.

- 11.29.2 Oświadczenie/oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania - wypełnione zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ.**
- 11.29.3 **Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa** dla osoby/osób podpisujących ofertę (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem), jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 11.29.4 W przypadku składania oferty 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.
- 11.29.5 Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).

ZMIANA / WYCOFANIE OFERTY W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ):

- 11.30 Wykonawca może **wprowadzić zmiany** w złożonej ofercie lub **ją wycofać**, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.31 Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”.
W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.
- 11.32 Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby / osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).
- 11.33 W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty.
- 11.34 Po stwierdzeniu, poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:
- 11.34.1 zmiany zostaną dołączone do oferty,
- 11.34.2 w przypadku ofert wycofanych koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.

ZMIANA / WYCOFANIE OFERTY W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ:

- 11.35 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Łódź) i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 11.36 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

12 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ):

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

| | |
|--|---|
| <p><i>nazwa (firma) Wykonawcy</i> <i>adres Wykonawcy</i></p> <p>DOA-ZP-II.271.76.2020</p> <p><u>Dostawa 50 sztuk komputerów przenośnych (laptopy) oraz 100 sztuk zestawów komputerowych</u></p> <p><i>Nie otwierać przed dniem 10.09.2020 r. do godz. 12:00</i></p> | <p>Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji ul. ks. Ignacego Skorupki 21 90-532 Łódź</p> |
|--|---|

12.2 Ofertę 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 | 10.09.2020 r. | do godz. | 10:00 |
|----------------|----------------------|-----------------|--------------|

12.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- 12.3.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
- 12.3.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt. 12.2 SIWZ miejscu,
- 12.3.3 złożenie oferty nieopisaną w sposób określony w pkt. 12.1 SIWZ – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

12.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w pkt 12.2 SIWZ.

12.5 **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych Departament Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przy ul. ks. Ignacego Skorupki 21 – III piętro pok. 15

| | | | |
|---------------|----------------------|----------------|--------------|
| w dniu | 10.09.2020 r. | o godz. | 12:00 |
|---------------|----------------------|----------------|--------------|

W związku z obowiązującym w Polsce od dnia 20 marca 2020 roku stanem epidemii, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo wszystkich osób uczestniczących w otwarciu ofert, **Zamawiający informuje, iż sesja otwarcia ofert zostanie przeprowadzona poprzez transmisję online.**

W celu uczestniczenia w otwarciu ofert Wykonawca winien kliknąć poniższy link:

https://www.youtube.com/channel/UC_QGFLImt2cPvfkChBkvEwA?view_as=subscriber
nr ref. DOA-ZP-II.271.76.2020

W przypadku problemów technicznych Zamawiającego zostanie sporządzony stenogram,



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21 tel.: +48 42 638 48 88
90-532 Łódź fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urzed-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

który będzie stanowić załączniki do informacji z otwarcia ofert i zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ:

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

Ofertę należy złożyć:

| | | | |
|---------|---------------|----------|-------|
| do dnia | 10.09.2020 r. | do godz. | 10:00 |
|---------|---------------|----------|-------|

12.7 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w pkt 12.6 SIWZ.

12.8 Otwarcie ofert nastąpi:

| | | | |
|--------|---------------|---------|-------|
| w dniu | 10.09.2020 r. | o godz. | 12:00 |
|--------|---------------|---------|-------|

W związku z obowiązującym w Polsce od dnia 20 marca 2020 roku stanem epidemii, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo wszystkich osób uczestniczących w otwarciu ofert, **Zamawiający informuje, iż sesja otwarcia ofert zostanie przeprowadzona poprzez transmisję online.**

W celu uczestniczenia w otwarciu ofert Wykonawca winien kliknąć poniższy link:

https://www.youtube.com/channel/UC_QGFLlmt2cPvfkChBkvEwA?view_as=subscriber

nr ref. DOA-ZP-II.271.76.2020

W przypadku problemów technicznych Zamawiającego zostanie sporządzony stenogram, który będzie stanowić załączniki do informacji z otwarcia ofert i zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

12.9 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i jest dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12.10 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Urzędu Miasta Łódź <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/> w zakładce „Informacja z otwarcia ofert” informacje dotyczące:

12.10.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

12.10.2 firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

12.10.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach – jeżeli odpowiednio informacje te dotyczą przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.





13 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 13.1 **Ceną ofertową** wymienioną w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ) jest wyrażona w złotych polskich (PLN) **całkowita cena brutto** (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, wskazana w punkcie 5.2 Formularza ofertowego dla danej części zamówienia, wyliczona w oparciu o formularz cenowy.
- 13.2 Podana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
- 13.3 Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem zakresu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania. Całość prac winna być wykonana zgodnie z zamierzeniem i przeznaczeniem.
- 13.4 W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
- 13.5 W cenie oferty 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.
- 13.6 Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. (tzw. MPP).
- 13.7 Wartości wskazane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w PLN, 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).
- 13.8 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy - **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

14 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 14.1 Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi punktowe dla poszczególnych części.





14.2 Dla części 1:

| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|---------|---|--------------------------------|---|
| 1 | Cena oferty brutto w PLN (C) | 60% | 60 punktów |
| 2 | Jakość, w tym parametry techniczne (J1) | 10% | 10 punktów |
| 3 | Jakość, w tym parametry techniczne (J2) | 10% | 10 punktów |
| 4 | Okres udzielonej gwarancji (G) | 20% | 20 punktów |
| Łącznie | | 100% | 100 punktów |

14.3 Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = C + J1 + J2 + G$$

gdzie:

| | |
|-----------|--|
| <i>LP</i> | Całkowita liczba punktów przyznanych ofercie |
| <i>C</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (1) - „Cena” |
| <i>J1</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (2) - „Jakość, w tym parametry techniczne” |
| <i>J2</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (3) - „Jakość, w tym parametry techniczne” |
| <i>G</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (4) „Okres udzielonej gwarancji” |

Zamawiający przy obliczaniu oceny punktowej oferty dla ww. kryteriów dokona zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

14.4 Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasad:

14.4.1 Zasady oceny ofert wg kryterium „Cena” (C):

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 60$$





gdzie:

| | |
|------------------------|---|
| C | Ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium "Cena" |
| <i>C_{min}</i> | Cena najniższa spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu |
| <i>C_i</i> | Cena oferty rozpatrywanej |

14.4.2 Zasady oceny ofert wg kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1)

W przypadku kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z tabeli poniżej:

| „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) | Max. liczba punktów |
|---|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie oceniał pojemność dysków w sprzęcie zaproponowanym przez Wykonawcę:</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku zaproponowania dysku SSD o pojemności 512 GB;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku zaproponowania dysku SSD o pojemności 256 GB</p> | 10 |

Uwaga:

W przypadku kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) na karcie ocen zawartej w pkt 6.1 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) - Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaproponował dysk SDD o pojemności 256 GB, a w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) Wykonawca otrzyma 0 pkt.

14.4.3 Zasady oceny ofert wg kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2)

W przypadku kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z tabeli poniżej:

| „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) | Max. liczba punktów |
|---|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie oceniał pojemność pamięci RAM w sprzęcie zaproponowanym przez Wykonawcę:</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku zaproponowania pamięci RAM o pojemności 16 GB;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku zaproponowania pamięci RAM o pojemności 8 GB</p> | 10 |



**Uwaga:**

W przypadku kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) na karcie ocen zawartej w pkt 6.2 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) - Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaproponował pamięć RAM o pojemności 8 GB, a w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) Wykonawca otrzyma 0 pkt.

14.4.4 Zasady oceny ofert wg kryterium „Okres udzielonej gwarancji” (G)

14.4.4.1 Wykonawca jest zobowiązany udzielić co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu.

14.4.4.2 Zamawiający przyzna punkty, jeśli zaoferowany przez Wykonawcę okres gwarancji na dostarczony sprzęt będzie dłuższy niż minimalne 24 miesiące. Górna granica ocenianej gwarancji na sprzęt będący przedmiotem zamówienia wynosi 48 miesięcy.

| „Okres udzielonej gwarancji” (G) | Max. liczba punktów |
|--|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie oceniał okres udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu liczony od dnia podpisania Protokołu Odbioru, w następujący sposób:</p> <p>Wykonawca otrzyma 20 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 48 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru;</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru.</p> | 20 |

Uwaga:

W przypadku, kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium oceny „Okres udzielonej gwarancji” w karcie oceny ofert w pkt 6.3 Formularza oferty (Załącznik 2 do SIWZ) - Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru, a w kryterium oceny otrzyma 0 pkt.





14.5 Dla części 2:

| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|---------|---|--------------------------------|---|
| 1 | Cena oferty brutto w PLN (C) | 60% | 60 punktów |
| 2 | Jakość, w tym parametry techniczne (J1) | 10% | 10 punktów |
| 3 | Jakość, w tym parametry techniczne (J2) | 10% | 10 punktów |
| 4 | Okres udzielonej gwarancji (G) | 20% | 20 punktów |
| Łącznie | | 100% | 100 punktów |

14.6 Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = C + J1 + J2 + G$$

gdzie:

| | |
|-----------|--|
| <i>LP</i> | Całkowita liczba punktów przyznanych ofercie |
| <i>C</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (1) - „Cena” |
| <i>J1</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (2) - „Jakość, w tym parametry techniczne” |
| <i>J2</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (3) - „Jakość, w tym parametry techniczne” |
| <i>G</i> | Liczba punktów przyznanych za kryterium (4) „Okres udzielonej gwarancji” |

Zamawiający przy obliczaniu oceny punktowej oferty dla ww. kryteriów dokona zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

14.7 Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasad:

14.7.1 Zasady oceny ofert wg kryterium „Cena” (C):

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 60$$





gdzie:

| | |
|------------------------|---|
| C | Ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium "Cena" |
| <i>C_{min}</i> | Cena najniższa spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu |
| <i>C_i</i> | Cena oferty rozpatrywanej |

14.7.2 Zasady oceny ofert wg kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1)

W przypadku kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z tabeli poniżej:

| „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) | Max. liczba punktów |
|--|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie ocenił pojemność dysków w sprzęcie zaproponowanym przez Wykonawcę:</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku zaproponowania dysku SSD o pojemności 512 GB;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku zaproponowania dysku SSD o pojemności 256 GB</p> | 10 |

Uwaga:

W przypadku kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) na karcie ocen zawartej w pkt 6.4 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) – Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaproponował dysk SDD o pojemności 256 GB, a w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J1) Wykonawca otrzyma 0 pkt.

14.7.3 Zasady oceny ofert wg kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2)

W przypadku kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z tabeli poniżej:

| „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) | Max. liczba punktów |
|--|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie ocenił pojemność pamięci RAM w sprzęcie zaproponowanym przez Wykonawcę:</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku zaproponowania pamięci RAM o pojemności 16 GB;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku zaproponowania pamięci RAM o pojemności 8 GB</p> | 10 |





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

Uwaga:

W przypadku kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) na karcie ocen zawartej w pkt 6.5 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) – Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaproponował pamięć RAM o pojemności 8 GB, a w kryterium „Jakość, w tym parametry techniczne” (J2) Wykonawca otrzyma 0 pkt.

14.7.4 Zasady oceny ofert wg kryterium „Okres udzielonej gwarancji” (G)

14.7.4.1 Wykonawca jest zobowiązany udzielić co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu.

14.7.4.2 Zamawiający przyzna punkty, jeśli zaoferowany przez Wykonawcę okres gwarancji na dostarczony sprzęt będzie dłuższy niż minimalne 36 miesiące. Górna granica ocenianej gwarancji na sprzęt będący przedmiotem zamówienia wynosi 60 miesięcy.

| „Okres udzielonej gwarancji” (G) | Max. liczba punktów |
|--|---------------------|
| <p>Zamawiający będzie oceniał okres udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu liczony od dnia podpisania Protokołu Odbioru, w następujący sposób:</p> <p>Wykonawca otrzyma 20 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 60 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru;</p> <p>Wykonawca otrzyma 10 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 48 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru;</p> <p>Wykonawca otrzyma 0 pkt – w przypadku udzielenia gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru.</p> | 20 |

Uwaga:

W przypadku, kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium oceny „Okres udzielonej gwarancji” w karcie oceny ofert w pkt 6.6 Formularza oferty (Załącznik 2 do SIWZ) - Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru, a w kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

14.1 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla poszczególnej części zamówienia, tj. otrzyma łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną, jako suma punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

14.2 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

Zamawiającego ofert dodatkowych.

- 14.3 Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 15.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
- 15.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 15.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 15.4 Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
- 15.4.1 umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 15.4.2 umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty).
- 15.5 Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 15.6 Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 15.4 SIWZ może zostać potraktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
- 15.7 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenianą spośród pozostałych ofert.

16 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.2 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.3 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 17.4 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.2 SIWZ i 17.3 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 17.8 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18 KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

- 18.1 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) uprzejmie informujemy, że:
- 18.1.1 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.
- 18.1.2 Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Łodzi jest Pani Agnieszka Kozłowska, tel. +48 (42) 638-59-50, e-mail: iod@uml.lodz.pl.
- 18.1.3 Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

- 18.2 Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urzed-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 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.
- 18.3 Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164).
- 18.4 W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
- dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
 - sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.
- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 18.8 **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 w Formularzu ofertowym - Załącznik nr 2 do SIWZ.**

19 INFORMACJE KOŃCOWE

- 19.1 Zamawiający nie przewiduje:
- zawarcia umowy ramowej,
 - składania ofert wariantowych,
 - rozliczania w walutach obcych,
 - aukcji elektronicznej,
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy Pzp,
 - prawa opcji;
 - wprowadzenia zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
- 19.2 Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego.
- 19.3 Zakres i warunki zmian zawartej umowy - kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w **Załączniku nr 5 do SIWZ** (Istotne postanowienia umowy).



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21 tel.: +48 42 638 48 88
90-532 Łódź fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



20 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

| Lp. | Oznaczenie załącznika | Nazwa Załącznika |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | Załącznik Nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia |
| 2 | Załącznik Nr 2 | Formularz ofertowy |
| 3 | Załącznik Nr 3 | Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania |
| 4 | Załącznik Nr 4 | Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej |
| 5 | Załącznik Nr 5 | Istotne postanowienia umowy dla każdej z części zamówienia |
| 6 | Załącznik Nr 6 | Identyfikator postępowania |
| 7 | Załącznik Nr 7 | Klucz publiczny |

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 11 niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

