



Łódź, dnia 22.12.2020 r.

OPIS ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (OIWZ)

ZAMAWIAJĄCY

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

ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

**Dostawa druków (papier firmowy, wizytówki, itp.)
dla Urzędu Miasta Łodzi w 2021 r.**

Zatwierdził:

z up. Prezydenta Miasta Łodzi
/podpis nieczytelny/
Roman CIEŚLAK
Dyrektor
Wydziału Zamówień Publicznych





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 Strategii i Rozwoju
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

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 50 000 PLN, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, prowadzone w trybie przetargu na podstawie § 12 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r. ze zm., zwane dalej „Zarządzeniem” (**Załącznik nr 6 do OIWZ**).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków (papier firmowy, wizytówki, itp.) do Urzędu Miasta Łodzi w 2021 r.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajdują się w załączniku nr 1 do OIWZ.
- 3.3 Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 04 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

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 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 Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.1.1 – 5.1.3 OIWZ 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 12-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1 OIWZ.

6.2.2 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 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1 OIWZ.

6.3 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16–20 oraz 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 OIWZ.





7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

7.1. Zgodnie z § 3 ust. 12 Zarządzenia, Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7.2. **DO OFERTY WYKONAWCA DOŁĄCZA** w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

7.2.1. **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do OIWZ).**

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

7.3. Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, a jeżeli zachodzi uzasadniona podstawa do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia wadium.

9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Oferta złożona w przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo, gdy postępowanie zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

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

10.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując jemu wagę punktową

| Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| Cena oferty brutto w PLN (C) | 100% | 100 punktów |



- 10.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca 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.
- 10.3. Przyznanie liczby punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

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

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

| | |
|------------|---|
| C | Ilość punktów jakie otrzyma oferta badana w kryterium – „Cena” |
| C_{\min} | Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu |
| C_i | Cena oferty rozpatrywanej |

- 10.4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj.: uzyska największą łączną ilość punktów.
- 10.5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą ilość punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.
- 10.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

11 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
- 11.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do OIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ):

- 11.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta wraz z oświadczeniami, o którym mowa w pkt 7.2.1 OIWZ składane są w oryginale.





- 11.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.
- 11.5 **Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być 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.
- 11.6 Dokumenty, o których mowa w pkt 7.2.1 OIWZ należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem z adnotacją za zgodność z oryginałem.
- 11.7 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 11.8 Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
- 11.9 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 11.10 Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.). W tym celu jest zobowiązany nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności, zaleca się umieścić w odrębnej kopercie lub teczce niż oferta, z dopiskiem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim” z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
- 11.11 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.
- 11.12 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.13 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:

- 11.14 **Wykonawca składa ofertę 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.**

W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Wykonawca przygotowuje elektroniczną ofertę, podpisuje ją podpisem kwalifikowanym, szyfruje ofertę i wysyła ją do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Łodzi).

- 11.15 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 Instrukcji użytkownika systemu miniPortal.** Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 11.16 Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia (pkt 7.2.1 OIWZ), 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).

- 11.17 **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.

- 11.18 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.





- 11.19 Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.). W tym celu jest zobowiązany nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.20 Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności 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).
- 11.21 **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.** Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 11.22 Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.3 OIWZ 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.
- 11.23 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 albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 11.24 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.
- 11.25 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.



11.26 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.

11.28 **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

11.28.1 Formularz ofertowy (**Załącznik nr 2 do OIWZ**)

11.28.2 Arkusz cenowy (**Załącznik nr 2a do OIWZ**)

11.28.3 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (**Załącznik nr 3 do OIWZ**)

11.28.4 **Pełnomocnictwo**/Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika.

11.29 W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z wymaganymi oświadczeniami **do oferty należy dołączyć także 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.

11.30 Oświadczenia 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 JEJ W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ):

11.31 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.

11.32 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”.

11.33 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).

11.34 W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty.

11.35 Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

11.35.1 zmiany zostaną dołączone do oferty





11.35.2 w przypadku ofert wycofanych, koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.

ZMIANA/ WYCOFANIE OFERTY ZŁOŻONEJ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ:

11.36 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 Łodzi) i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal

11.37 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

12 MIEJSCE I 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:

| | |
|---|--|
| nazwa (firma) Wykonawcy adres Wykonawcy DSR-ZP-II.271.56.2020 | Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju ul. ks. Ignacego Skorupki 21 90-532 Łódź |
| Dostawa druków (papier firmowy, wizytówki, itp.) dla Urzędu Miasta Łodzi w 2021 r. | |
| <i>Nie otwierać przed dniem 30.12.2020 r. do godz. 14:00</i> | |

12.2 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź, pokój nr 8, III piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

| | | | |
|---------|----------------------|----------|--------------|
| do dnia | 30.12.2020 r. | do godz. | 12:00 |
|---------|----------------------|----------|--------------|

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 OIWZ miejscu,

12.3.3 złożenie oferty nieopisaną w sposób określony w pkt 12.1 OIWZ – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

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





12.5 Otwarcie ofert nastąpi

| | | | |
|--------|---------------|---------|-------|
| w dniu | 30.12.2020 r. | o godz. | 14:00 |
|--------|---------------|---------|-------|

Zamawiający informuje: iż, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo wszystkich osób uczestniczących w otwarciu ofert **z uwagi na** wprowadzony od dnia 20 marca 2020 roku w Polsce stan epidemii zagrożenia koronowirusem Covid-19, **otwarcie ofert zostanie przeprowadzone poprzez transmisję online.**

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

https://www.youtube.com/channel/UC_QGFLmt2cPvfkChBkvEwA?view_as=subscriber
nr ref. DSR-ZP-II.271.56.2020

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

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.

Ofertę należy złożyć

| | | | |
|---------|---------------|----------|-------|
| do dnia | 30.12.2020 r. | do godz. | 12:00 |
|---------|---------------|----------|-------|

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

12.8 Otwarcie ofert nastąpi

| | | | |
|---------|---------------|----------|-------|
| do dnia | 30.12.2020 r. | do godz. | 14:00 |
|---------|---------------|----------|-------|

Zamawiający informuje: iż, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo wszystkich osób uczestniczących w otwarciu ofert **z uwagi na** wprowadzony od dnia 20 marca 2020 roku w Polsce stan epidemii zagrożenia koronowirusem Covid-19, **otwarcie ofert zostanie przeprowadzone poprzez transmisję online.**

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

https://www.youtube.com/channel/UC_QGFLmt2cPvfkChBkvEwA?view_as=subscriber
nr ref. DSR-ZP-II.271.56.2020

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 deszyfrowanie ofert na miniPortalu.





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:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 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 punkcie 5.3 Formularza ofertowego (**Załącznik nr 2 do OIWZ**) jest wyrażona w złotych polskich (PLN) **całkowita cena brutto** (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, wyliczona na podstawie arkusza cenowego (**Załącznik nr 2a do OIWZ**) – **wymagane jest dołączenie arkusza cenowego do oferty.**

13.2 **W załączniku nr 2a do OIWZ** – arkusza cenowym należy podać cenę jednostkową brutto i wartość brutto dla każdej pozycji tabeli oraz sumę wartości brutto wszystkich pozycji tabeli. Dla ułatwienia Zamawiający przygotował Załącznik 2a do OIWZ. **Niezałączenie arkusza cenowego do oferty lub niewypełnienie wszystkich wskazanych jej pozycji skutkować będzie nierozpatrywaniem oferty.**

Uwaga:

Podane w arkuszu cenowym ilości druków są wielkościami prognozowanymi i służą wyłącznie do obliczenia i porównania złożonych ofert. Faktyczna ilość zamawianych druków może odbiegać od ilości zawartych w tabeli. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania przesunięć ilościowych i rodzajowych druków w ramach wartości udzielonego zamówienia. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z ilości i rodzaju rzeczywiście dostarczonych druków i zaoferowanych cen jednostkowych brutto.

13.3 W przypadku błędów rachunkowych w mnożeniu i/lub sumowaniu, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę jednostkową brutto i dokona poprawienia odpowiednio wartości brutto w danej pozycji i sumy wartości brutto wszystkich pozycji (ceny ofertowej).

13.4 Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej OIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami za wykonanie przedmiotu zamówienia.

13.5 W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.





- 13.6 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.
- 13.7 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 ze zm.), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. (tzw. MPP).
- 13.8 Cena podana w Formularzu oferty musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwotę 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).
- 13.9 Sposób zapłaty i rozliczenia niniejszego zamówienia zostały określone we wzorze umowy (**Załącznik nr 4 do OIWZ**).

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

- 14.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
- 14.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 14.4 Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
- 14.4.1 umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 14.4.2 umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);
- 14.5 Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 14.6 Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 14.4 OIWZ może zostać potraktowane, jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
- 14.7 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.



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

- 15.1 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), 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 2020 r. poz. 344).
- 15.2 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Waldemar Seliga, Krzysztof Wawrzyńczyk.
- 15.3 Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: (DSR-ZP-II.271.56.2020) należy kierować **pisemnie** na adres:

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

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

- 15.4.1 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 Łodzi) <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 referencyjnym postępowania.

- 15.5 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.





- 15.6 Sposób komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą, 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 2020 r. poz. 1261).
- 15.7 Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 15.8 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.**
- 15.9 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
- 15.10 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal - ePUAP.
- 15.11 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 15.12 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.
- 15.13 **Identyfikator postępowania** dostępny jest na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz podany jest w Załączniku nr 5 do OIWZ.
- 15.14 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.
- 15.15 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.
- 15.16 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

17. INFORMACJE O PRAWIE ZAMAWIAJĄCEGO

- 17.1 Zamawiający ma prawo do:
- 17.1.1 odwołania lub zmiany warunków postępowania
 - 17.1.2 nierozpatrywania danej oferty
 - 17.1.3 zamknięcia postępowania bez wyboru oferty





- 17.2 Zakres i warunki zmian zawartej umowy oraz pozostałe kwestie związane z umową zostały uregulowane we wzorze umowy (**Załącznik nr 4 do OIWZ**).
- 17.3 Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, jako formy kolejnego etapu postępowania zgodnie z § 12 ust. 5 Zarządzenia.
- 17.4 Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych ani wariantowych.

18 KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

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 Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łódzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.
- 18.2 Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@uml.lodz.pl. Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łódzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 18.3 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. b i c ogólnego rozporządzenia. Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:
 - a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.4 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, osobom i podmiotom zainteresowanym prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a także podmiotom korzystającym z Biuletynu Informacji Publicznej, Biuletynu Zamówień Publicznych, Bazy konkurencyjności oraz internetowej platformy zakupowej – eKATALOGI, będącej w gestii Urzędu Zamówień Publicznych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.





- 18.5 Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 4 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona, a następnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji postępowania oraz 10 lat w związku z zawartą umową, zgodnie z kategorią archiwalną B5 oraz B10, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub z innych środków niż pochodzące z budżetu Unii Europejskiej na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie, do 25 lat.
- 18.6 W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
- 18.6.1 dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
- 18.6.2 sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
- 18.6.3 ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
- 18.7 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.
- 18.8 Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.9 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 18.10 Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające 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 OIWZ).

19 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OIWZ

| Lp. | Oznaczenie Załącznika | Nazwa Załącznika |
|-----|-----------------------|--|
| 1. | Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia |
| 2. | Załącznik nr 2 | Formularz ofertowy |
| 3. | Załącznik nr 2a | Arkusz cenowy |
| 4. | Załącznik nr 3 | Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania |
| 5. | Załącznik nr 4 | Wzór umowy |





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

| | | |
|----|----------------|--|
| 6. | Załącznik nr 5 | Identyfikator postępowania |
| 7. | Załącznik nr 6 | Zarządzenie Nr 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r. i Zarządzenie zmieniające Nr 3184/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 lutego 2020 r. |

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



Urząd Miasta Łodzi
Departament Strategii i Rozwoju
Wydział Zamówień Publicznych

ul. ks. I.Skorupki 21
90-532 Łódź

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

www.uml.lodz.pl
e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl