



Łódź, dnia 20.01.2021 r.

## OPIS ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (OIWZ)

### ZAMAWIAJĄCY

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

ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ  
130 000 PLN

Usługa wsparcia technicznego do oprogramowania aplikacyjnego SmartVat  
wraz z modyfikacją

Zatwierdził:

z up. Prezydenta Miasta Łodzi

**ROMAN CIEŚLAK**

/podpis nieczytelny/

**Dyrektor**

**Wydziału Zamówień Publicznych**





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

## 1. ZAMAWIAJĄCY

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

### 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](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest nie mniejsza niż 50 000 PLN, a nie przekracza kwoty 130 000 PLN, prowadzone w trybie przetargu na podstawie § 12 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 PLN wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6145/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2020 r., zwane dalej „Zarządzeniem” (**Załącznik nr 5 do OIWZ**).

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wsparcia technicznego do oprogramowania aplikacyjnego SmartVat wraz z modyfikacją.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1 do OIWZ**.
- 3.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- świadczenie usługi wsparcia technicznego nad programem SmartVat, zwanym dalej Systemem: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.**,
- rozwój Systemu poprzez wprowadzanie Modyfikacji, dostosowujących System do potrzeb Zamawiającego w ramach prac dodatkowych **od dnia podpisania Umowy do dnia 31.03.2021 r.**,
- wykonanie Modyfikacji Systemu: **dwa tygodnie od dnia podpisania Umowy**.



Urząd Miasta Łodzi  
Departament Strategii i Rozwoju  
Wydział Zamówień Publicznych

ul. ks. I.Skorupki 21  
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88

[www.uml.lodz.pl](http://www.uml.lodz.pl)  
e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)



## 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 **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

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

### 5.1.2 **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub 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.

### 5.1.3 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

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

### 5.1.4 **zdolności technicznej lub zawodowej**

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

5.2 Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.3 Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

## 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. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.1.1 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. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.1.1 OIWZ.

6.3 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.





6.4 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

6.5 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 6.4 OIWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 6.4 OIWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

6.6 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **7. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ŻĄDANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

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

**7.1.1. 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 7.1.1 OIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.





- 7.2. 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 o udzielenie zamówienia zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

## **10 OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT 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
<b>Cena oferty brutto w PLN (C)</b>	<b>100%</b>	<b>100 punktów</b>

- 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 oferty brutto” - 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 za kryterium "Cena"
C <sub>min</sub>	Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu
C <sub>i</sub>	Cena oferty rozpatrywanej





- 10.4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj.: uzyska największą liczbę 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 liczbę punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.
- 10.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich 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**

#### **(W POSTACI PAPIEROWEJ):**

- 11.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożona w postaci papierowej. Oferta wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **pkt 7.1.1 OIWZ** oraz wymaganymi oświadczeniami i dokumentami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji podpisem własnoręcznym.
- 11.4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.5. Zapisy pkt. 11.4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 11.6. 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.
- 11.7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii oświadczeń lub dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

11.8 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 wraz z przekazaniem takich informacji 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. 222 ust. 5 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.

11.9 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.

11.10 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

11.11 Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

### W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:

11.12 Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożona w postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub pdf. Oferta wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **pkt 7.1.1 OIWZ** oraz wymaganymi oświadczeniami i dokumentami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub podpisem własnoręcznym (Skan w PDF).

11.13 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl).

11.14 Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

11.15 Zapisy pkt 11.14 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

11.16 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub podpisem własnoręcznym (Skan w PDF).

W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.17 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii oświadczeń lub dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

11.18 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, wraz z przekazaniem takich informacji, 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. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

11.19 Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

11.20 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.

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

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

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

11.28.3 **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 w ofercie).







### ZMIANA/ WYCOFANIE OFERTY W PRZYPADKU ZŁOŻENIA JEJ W FORMIE PISEMNEJ (W POSTACI 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.
- 11.34 W trakcie 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 oferta zostanie zwrócona Wykonawcy.

### ZMIANA/ WYCOFANIE OFERTY ZŁOŻONEJ W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:

- 11.36 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.
- 11.37 Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane maile zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” maile dotyczące każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.
- 11.38 Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.39 W trakcie otwarcia ofert maile oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem maila zawierającego ofertę.





11.40 Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

11.40.1 zmiany zostaną dołączone do oferty,

11.40.2 w przypadku ofert wycofanych, oferta Wykonawcy przesłana w postaci elektronicznej nie będzie podlegała rozpatrywaniu, o czym Wykonawca zostanie poinformowany.

## **12 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W FORMIE PISEMNEJ**

#### **(W POSTACI 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	Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju ul. ks. Ignacego Skorupki 21 90-532 Łódź
<b>DSR-ZP-III.271.61.2020</b>	
<b>Usługa wsparcia technicznego do oprogramowania aplikacyjnego SmartVat wraz z modyfikacją</b>	
<b><i>Nie otwierać przed dniem 25.01.2021 r. do godz. 11:00</i></b>	

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:

<b>do dnia</b>	<b>25.01.2021 r.</b>	<b>do godz.</b>	<b>10:00</b>
----------------	----------------------	-----------------	--------------

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

12.4 Oferta papierowa złożona po terminie określonym w pkt 12.2 OIWZ zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.





## 12.5 Otwarcie ofert nastąpi

w dniu	25.01.2021 r.	o godz.	11:00
--------	---------------	---------	-------

12.6 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi <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;
- cen zawartych w ofertach.

### W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:

12.7 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl).

12.8 Ofertę należy złożyć:

do dnia	25.01.2021 r.	do godz.	10:00
---------	---------------	----------	-------

12.9 W przypadku złożenia oferty przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, po terminie określonym w pkt 12.8 OIWZ, Zamawiający po jej otrzymaniu, poinformuje Wykonawcę, że nie będzie ona podlegać rozpatrzeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

12.10 Otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	25.01.2021 r.	o godz.	11:00
--------	---------------	---------	-------

12.11 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi <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;
- cen zawartych w ofertach.

## 13 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Ceną ofertową wymienioną w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do OIWZ) jest wyrażona w złotych polskich (PLN) całkowita cena brutto (z VAT)





za wykonanie przedmiotu zamówienia, wskazana w punkcie 5.3 Formularza ofertowego.

- 13.2 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.
- 13.3 W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
- 13.4 Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem i zakresem przedmiotu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania. Całość prac winna być wykonana zgodnie z zamierzeniem i przeznaczeniem.
- 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.
- 13.6 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 w Istotnych postanowieniach umowy (**Załącznik nr 4 do OIWZ**).

#### **14 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ 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 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.
- 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 OIWZ może zostać potraktowane, jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
- 15.7 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

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

- 16.1 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 posłańca 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).
- 16.2 Osobami(ą) upoważnionymi(ą) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Magdalena Michalska, Malwina Stańczak.
- 16.3 Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: **(DSR-ZP-III.271.61.2020)**) należy kierować **pisemnie** na adres:

### Wydział Zamówień Publicznych

Urząd Miasta Łódź  
Departament Strategii i Rozwoju  
Wydział Zamówień Publicznych

ul. ks. I.Skorupki 21  
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88

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





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

16.4 W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami może również odbywać się za pomocą poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl). Wykonawcy na wskazany adres e-mail mogą składać dokumenty lub oświadczenia w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia.

We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania.

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

16.5 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

16.6 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.

16.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

**17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

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

**18. INFORMACJE O PRAWIE ZAMAWIAJĄCEGO**

18.1 Zamawiający ma prawo do:

18.1.1. odwołania lub zmiany warunków postępowania,

18.1.2. nierozpatrywania danej oferty,

18.1.3. zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.

18.2 Zakres i warunki zmian zawartej umowy oraz pozostałe kwestie związane z umową zostały uregulowane w Istotnych postanowieniach umowy (**Załącznik nr 4 do OIWZ**).

18.3 Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, jako formy kolejnego etapu postępowania zgodnie z § 12 ust. 5 Zarządzenia.

18.4 Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych ani wariantowych.





18.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji do zwiększenia liczby godzin przeznaczonych na Modyfikacje określone w §2 ust. 1 lit. b umowy w liczbie nie przekraczającej 90 Osobogodzin rozliczanych z dokładnością do 30 minut w górę.

## 19. 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:

19.1 Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: [lckm@uml.lodz.pl](mailto:lckm@uml.lodz.pl).

19.2 Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail [iod@uml.lodz.pl](mailto:iod@uml.lodz.pl). Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

19.3 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 11 września 2019 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.

19.4 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.

19.5 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.

19.6 W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

19.6.1 dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;

19.6.2 sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;

19.6.3 ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;

19.7 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.

19.8 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.

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

19.10 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).

## 20. 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 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania
4.	Załącznik nr 4	Wzór istotnych postanowień umowy Załącznik nr 2 do IPU – Zasady Dostarczania Modyfikacji i Usuwania błędów







URZĄD MIASTA ŁÓDZI

		Załącznik nr 3 do IPU – Zasady Odbioru Modyfikacji i Usług Załącznik nr 4 do IPU – Umowa Powierzenia Przetwarzania danych osobowych
5.	Załącznik nr 5	Zarządzenie Nr 6145/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 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.

