

Łódź, dnia 18 sierpnia 2023 r.

**OPIS WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(OWZ)**

ZAMAWIAJĄCY

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

ZAMÓWIENIE KTÓREGO WARTOŚĆ SZACUNKOWA JEST MNIEJSZA OD KWOTY
130 000 PLN

**Wykonanie dokumentacji projektowej w zakresie stałej organizacji ruchu dla
poszczególnych obszarów Miasta Łodzi**

Zatwierdził:

**z up. Prezydenta Miasta Łodzi
Agnieszka Mroczek – Marchewka**
/podpis nieczytelny/
**Zastępca Dyrektora
Wydziału Zamówień Publicznych**



1. ZAMAWIAJACY

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

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

Dokumentacja zamówienia została zamieszczona w systemie zapewniającym obsługę procesu udzielania zamówień publicznych (zwanym dalej Systemem) <https://portal.smartpzp.pl/uml/public/postepowanie?postepowanie=51912186>

w zakładce „Dokumentacja postępowania” oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi

<https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/zamowienia-publiczne-do-30000-euro-zamowienia-o-wartosci-nieprzekraczajacej-kwoty-130-000-zl/>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza 50 000 PLN, a jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN, prowadzone w trybie przetargu na podstawie § 11 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 PLN wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r., zwane dalej „Zarządzeniem” zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem:

<https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/zamowienia-publiczne-do-30000-euro-zamowienia-o-wartosci-nieprzekraczajacej-kwoty-130-000-zl/>

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej w zakresie stałej organizacji ruchu dla poszczególnych obszarów Miasta Łodzi. Podstawowym zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie projektu organizacji ruchu według wytycznych określonych przez Zamawiającego, następnie dokonanie wszystkich niezbędnych uzgodnień (opinii i zatwierdzeń) z podziałem na 6 części:



Część 1. Obszar Górna

Część 2. Obszar Śródmieście

Część 3. Obszar Polesie

Część 4. Obszar Bałuty

Część 5. Obszar Widzew

Część 6. Sygnalizacja świetlna (dokumentacja ruchowa)

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1 do OWZ (Opis Przedmiotu Zamówienia)**.

3.3 Zamówienie zostało podzielone na części. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną / wybrane części zamówienia. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie 6 części zamówienia.

3.4 **Kod główny CPV:**

71320000-7 – Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

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.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

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
e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl



- 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 pkt 1-5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), zwaną dalej „ustawą”. Każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1 OWZ.
- 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 pkt 1-5 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy. Każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1.1 OWZ.
- 6.3 W przypadku Wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy. Zaistnienie przesłanki wykluczenia będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń składanych wraz z ofertą oraz ogólnodostępnych baz danych zgodnie z informacją podaną przez Urząd Zamówień Publicznych (patrz: Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl))
- 6.4 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
- 6.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 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.
- 6.6 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 6.5 OWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 6.5 OWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 6.7 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ ŻĄDANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

- 7.1. Zgodnie z § 3 ust. 15 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 OWZ).**
- 7.2.1.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.2.2 OWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie **(Załącznik nr 3 do OWZ).**
- 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

Złożona oferta przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało 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 kryteria oceny ofert, przypisując im odpowiednie wagi punktowe i przyjął, że w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% wagi kryterium = 1 pkt:

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

10.2 Oferta wykonawcy otrzyma ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$P=C$$

gdzie:

P – ilość punktów przyznana ofercie badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie badanej w kryterium „Cena”

10.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów. 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.

10.4 Przyznanie liczby punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

10.4.1 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	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badana w kryterium „Cena oferty brutto”
C_{\min}	Najniższa cena spośród wszystkich ofert rozpatrywanych
C_i	Cena oferty badanej



10.4.2 Ocena powyższego kryterium nastąpi na podstawie „Ceny brutto za realizację zamówienia” wskazanej w złożonym przez Wykonawcę Formularzu ofertowym

10.5 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj.: uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

10.6 Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

10.7 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. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej OWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył ofertę na formularzu ofertowym sporządzonym przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do OWZ. Wypełnione przez Wykonawcę tylko i wyłącznie dane oferty w zakładce „Szczegóły oferty” nie będą traktowane przez Zamawiającego jako złożona przez Wykonawcę oferta w postępowaniu, oferta winna być złożona na przygotowanym przez Zamawiającego formularzu.

11.3 Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

11.4 Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.

11.5 W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do Systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce e-learning

- 11.6 Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 11.7 Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce e-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
- 11.8 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył ofertę na formularzu ofertowym sporządzonym przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do OWZ. Wypełnione przez Wykonawcę tylko i wyłącznie dane oferty w zakładce „Szczegóły oferty” nie będą traktowane przez Zamawiającego jako złożona przez Wykonawcę oferta w postępowaniu, oferta winna być złożona na przygotowanym przez Zamawiającego formularzu.
- 11.9 Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
- 11.10 W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
- 11.11 W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
- 11.12 Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania Wykonawca otrzyma plik „podsumowanie wprowadzonych danych”, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
- 11.13 System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.
- 11.13.1. Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.

- 11.13.2. Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy e-PUAP.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

- 11.13.3. Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem umieszczanym w e-dowodzie (dokumencie wyposażonym w elektroniczny chip, w który wprowadzany jest podpis mający charakter podpisu kwalifikowanego).

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

- 11.13.4. Sposób składania podpisów:

- 11.13.4.1. Sposób złożenia podpisu kwalifikowanego został opisany przez dostawcę posiadanego przez Wykonawcę podpisu;

- 11.13.4.2. Sposób złożenia podpisu zaufanego został opisany pod adresem: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przez-internet/profil-zaufany-i-podpis-zaufany>;

- 11.13.4.3. Sposób złożenia podpisu osobistego został opisany pod adresem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.

Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

Wszystkie pliki składane do Zamawiającego za pośrednictwem Systemu muszą zostać podpisane właściwym podpisem elektronicznym poza Systemem (na własnym komputerze Wykonawcy), o ile postanowienia OWZ lub przepisów tego wymagają. Złożenie podpisu elektronicznego w ramach potwierdzania składania oferty w Systemie nie stanowi czynności podpisania, któregośkolwiek ze składanych przez Wykonawcę plików.



- 11.14. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, o których mowa w pkt 7.2.1.1 OWZ muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym..
- 11.15. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 11.16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 11.16.1. dokumentów oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.
- 11.17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.16 OWZ może dokonać również notariusz.
- 11.18. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.19. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
- 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.
- 11.21. Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu
- Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.



- 11.22. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.23. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
- 11.24. Wykonawca może zastrzec w ofercie informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 11.25. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, Zamawiający wymaga załączenia tego dokumentu w dwóch wersjach:

Wersja I – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym Wykonawcom, pod warunkiem, że Zamawiający uzna zastrzeżenie za skuteczne. Zamawiający zaleca, aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie TP-DP (Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne) [nazwa pliku-TP-DP].

Wersja II – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - umożliwiające udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy Pzp, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego. Jeżeli dla dokumentu (pliku) składanego w Wersji I (pełnej) wymagane jest opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób uprawnionych, to również dokument (plik) w Wersji II (zanonimizowanej) winien być opatrzony takim podpisem.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć jako dokument jawny.



W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

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.

11.27. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

11.27.1. Formularz ofertowy przygotowany wg wzoru – **Załącznik nr 2 do OWZ** – (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

11.27.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane przez Wykonawcę, zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OWZ** - (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

11.27.3. **Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa** dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika – jeżeli dotyczy. 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 (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

11.27.4. **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) (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

11.28. WYCOFANIE OFERTY

11.28.1. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

11.28.2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

12 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Systemu. Szczegółowe informacje dot. sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcji użytkownika Wykonawcy” (Instrukcja obsługi Portalu e-Usługi SmartPZP), dostępnej na stronie Systemu pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uml> w zakładce e-learning.

Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Systemu.

12.2 Ofertę należy złożyć:

do dnia	24.08.2023 r.	do godz.	09:00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

12.3 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

12.4 Zamawiający nie rozpatruje oferty jeżeli została złożona po terminie składania ofert.

12.5 Otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	24.08.2023 r.	o godz.	10:00
---------------	----------------------	----------------	--------------

12.6 Za datę przekazania i odbioru oferty przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.

12.7 W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 12.5 OWZ, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

UWAGA:

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

12.8 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://portal.smartpzp.pl/uml> oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

12.9 informacje dotyczące:

- nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte
- cen zawartych w ofertach.

13 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Ceną ofertową wymienioną w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 2 do OWZ**) jest wyrażona w złotych polskich (PLN) **całkowita cena brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia**, zgodna z pkt 5.3 Formularza ofertowego.

13.2 Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym OWZ, 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 Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Informację w powyższym zakresie Wykonawca składa w Załączniku nr 2 do OWZ. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

13.5 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.

- 13.6 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.
- 13.7 Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
- 13.8 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).
- 13.9 Cena podana w Formularzu ofertowym 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).
- 13.10 Sposób zapłaty i rozliczenia niniejszego zamówienia zostały określone we wzorze umowy (**Załącznik nr 4 do OWZ**).

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 OWZ 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 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 16.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Systemu pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uml>.
- 16.3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
- 16.4. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: składanie ofert, przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na Platformie w zakładce „Dokumentacja postępowania”. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”.
- 16.5. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
- 16.6. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
- 16.7. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia:
- 16.7.1. posiadanie komputera o parametrach umożliwiającym zainstalowanie następującego oprogramowania:



- 16.7.1.1. w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:
- 16.7.1.1.1. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, Windows 7 i MacOS 10.12 - Lub ich nowsze wersje,
- 16.7.1.1.2. przeglądarka internetowa Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera w ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11,
- 16.7.1.1.3. Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek;
- 16.8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu e-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
- 16.9. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 16.10. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
- 16.11. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
- 16.12. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 16.13. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg
- 16.14. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności ofert, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
- 16.15. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych:
- 16.15.1. Oferta złożona przez Wykonawcę w Systemie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.



16.15.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez System stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdująca się na potwierdzeniu złożenia oferty.

16.16. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się nr referencyjnym postępowania: **DSR-ZP-IV.271.69.2023**

16.17. Dokumentacja postępowania dostępna jest w Systemie w zakładce „Dokumentacja postępowania”.

17. 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).

18. INFORMACJE O PRAWIE ZAMAWIAJĄCEGO

18.1 Zamawiający ma prawo do:

18.1.1. odwołania lub zmiany warunków postępowania o udzielenie zamówienia,

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 we wzorze umowy (**Załącznik nr 4 do OWZ**).

18.3 Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, jako formy kolejnego etapu postępowania zgodnie z § 11 ust. 7 Zarządzenia.

18.4 Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych ani wariantowych.

18.5 Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

19. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

19.1 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:

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

19.1.2 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 Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.



19.1.3 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. 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;
- d) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

19.1.4 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.

19.1.5 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.

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

- a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
- b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
- c) ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;



- 19.1.7 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.
- 19.1.8 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.
- 19.1.9 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 19.2 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 OWZ**).

20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OWZ

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 umowy

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