

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

dla

postępowania prowadzonego w trybie podstawowym,
o którym mowa w art. 275 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1129)
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa
w art. 3 ww. ustawy

**“Modernizacja Kina Szpulka znajdującego się w Łódzkim Domu Kultury
(ŁDK).”**

Łódź

Łódź, dn. 30.06.2021 r.

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.	3
III. Tryb udzielenia zamówienia	3
IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji	3
V. Opis przedmiotu zamówienia	3
VI. Termin wykonania zamówienia	5
VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy	5
VIII. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia	5
IX. Podmiotowe środki dowodowe	6
X. Udostępniania zasobów	6
XI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia	7
XII. Podwykonawcy	8
XIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	8
XIV. Wymagania dotyczące wadium	10
XV. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:	11
XVI. Opis sposobu przygotowania oferty	11
XVII. Sposób oraz termin składania ofert	12
XVIII. Termin związania ofertą	13
XIX. Sposób obliczenia ceny	13
XX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	14
XXI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	16
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	16
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	17
XXIV. Ochrona danych osobowych	18
XXV. Zalecenia	20
XXVI. Załączniki do SWZ	21

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Łódzki Dom Kultury, 90-113 Łódź, ul. Gen. Romualda Traugutta 18

Numer tel.: +48 797-326-216,

Adres poczty elektronicznej: ldk@ldk.lodz.pl,

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o zamówienie będą udostępniane na stronie internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

III. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1129) zwanej dalej „ustawa Pzp” o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.

IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający stosowanie do treści art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest modernizacja Kina Szpulka znajdującego się w ŁDK.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a. Dostawę, montaż i zestrojenie ekranu z projektorem cyfrowym znajdującym się w kabinie projekcyjnej Kina Szpulka, zestrojenie sprzętu dźwiękowego oraz przeszkolenie pracowników z obsługi zamówionego sprzętu wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - Szafa aparaturowa głęboka, okablowana z panelem zasilająco-bezpiecznikowym i monitorem odsłuchowym – 1 szt.
 - Dźwiękowy procesor kinowy (cyfrowy) – 1 szt.
 - Wzmacniacze mocy czterokanałowe – 2 szt.
 - Wzmacniacze mocy- 3 szt.

- Kolumny głośnikowe zaekranowe – 3 szt.
 - Zestaw głośników dookólny (surroundowy) – 10 szt.
 - Zestaw głośnikowy kanału subbasowego – 1 zestaw
 - okablowanie głośnikowe- 1 komplet
 - przewód głośnikowy 2x4 mm² – 1 komplet
 - przewód głośnikowy 2x6 mm² – 1 komplet
 - przewód głośnikowy 2x2,5mm²- 1 komplet
 - dostawa, montaż, uruchomienie i zestrojenie sprzętu dźwiękowego – usługa
 - uchwyty ścienne krótkie- 16 szt.
 - Materiał ekranowy, biały, perforowany do projekcji 3D, odpowiedni do projektora cyfrowego znajdującego się w kabinie projekcyjnej Kina Szpulka– 1szt.
 - Maskowanie ekranu – 1szt.
 - Dostawa, montaż i zestrojenie ekranu z istniejącym projektorem cyfrowym oraz przeszkolenie pracowników z obsługi zamówionego sprzętu (5 osób) – usługa.
- b. Dostawę, montaż i zestrojenie automatycznego systemu regulacji światłem oraz przeszkolenie pracowników z obsługi ww. systemu wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
- automatyka projekcji - 1 szt.
 - sterownik centralny- 1 szt.
 - zasilacz sterownika- 1 szt.
 - merger - 1 szt.
 - zespół przycisków naściennych- 1 zestaw
 - materiały instalacyjne (skrzynka instalacyjna, zabezpieczenia, listwy, okablowanie- 1 komplet
 - wykonanie instalacji, oprogramowanie systemów oświetlenia i projekcji oraz uruchomienie systemu – usługa

Zamawiający w ramach zadania wymaga dostawy oryginalnego, fabrycznie nowego, nieużywanego, nieuszkodzonego i oryginalnie zapakowanego wyposażenia.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
 - 51110000-6 - Usługa instalowania sprzętu elektrycznego
 - 48900000-7 - Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
 - 80511000-9 - Usługi szkoleniowe personelu
 - 32342400-6 - Sprzęt nagłaśniający
 - 38653400-1 - Ekran projekcyjne

5. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania wizji lokalnej w Kinie Szpulka Łódzkiego Domu Kultury. Celem wizji lokalnej jest dobranie odpowiedniego ekranu, dedykowanego sprzętu nagłośnieniowego jak również system automatycznej regulacji oświetleniem do Kina Szpulka, znajdującego się w budynku Łódzkiego Domu Kultury przy ulicy Generała Romualda Traugutta 18 w Łodzi.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

VI. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia **od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 02.08.2021 r., do 15.09.2021 r.**

VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym w **Załączniku nr 11** do SWZ.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie:

- a) art. 108. ust. 1 pkt. 1 - 6 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje także wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie:

- a) art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp;
- b) art. 109 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp;
- c) art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.
- d) art. 109 ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp

Stosowanie do art. 110 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

IX. Podmiotowe środki dowodowe

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty:

- a) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według **Załącznika nr 4** do SWZ.

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień składania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:

- b) wykaz wykonanych minimum 3 (trzech) dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia na formularzu lub w oparciu o formularz stanowiący **Załącznik Nr 1 do SWZ**.

Dokument należy złożyć wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawa została wykonana należyście.

- c) brak podstaw wykluczenia:

- odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 4 sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
- jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8** do SWZ

X. Udostępniania zasobów

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do przedmiotu zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby.

Wykonawca, który w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, powinien wraz z ofertą przedstawić zamawiającemu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi

zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby powinno potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę w podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, przedstawia także oświadczenie tego podmiotu potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, według **Załącznika nr 4a** do SWZ.

XI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawców firm podwykonawców.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w Art. 118. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**
6. Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
7. Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać do przedstawienia

umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie według **Załącznika nr 7** do SWZ, z którego powinno wynikać, które usługi lub dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.

Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

XII. Podwykonawcy

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom. Zamawiający wprowadza zastrzeżenie wskazujące na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w formularzu oferty, według **Załącznika nr 1** do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znane.

XIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Informacje ogólne:

- a) w niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: film@ldk.lodz.pl
- b) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”,
- c) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w „Regulaminie korzystania z systemu miniPortal” oraz „Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)”,
- d) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji”

wynosi 150 MB,

- e) 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,
- f) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako **Załącznik nr 3** do SWZ. Postępowanie można wyszukać również na „Liście wszystkich postępowań” w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

g)

2. Złożenie oferty w postępowaniu:

- a) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem,
- b) ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
- c) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować,
- d) do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w niniejszym SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem kwalifikowanym lub osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę,
- e) oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert,
- f) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

- a) w niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w

szczegółności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania),

b) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: film@ldk.lodz.pl

c) dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3b) adres email.

4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

XIV. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości – 2330,00 zł** (słownie: dwa tysiące trzysta trzydzieści złotych 00/100).
2. Wadium można wnieść wyłącznie w formie przelewu bankowego.
3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego:

Bank PKO BP O/Łódź

Numer konta: 44 1020 3352 0000 1002 0014 2562

z dopiskiem: „Modernizacja Kina Szpulka Łódzkiego Domu Kultury”

- wadium

5. Za termin wniesienia wadium uznaje się datę zaksięgowania kwoty na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Niewniesienie wadium w terminie lub w sposób inny niż określony w SWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie stosownych przepisów.
7. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium zgodnie z postanowieniami art. 98 ustawy Pzp. Wniesione wadium, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku

bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Wykonawcę.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

XV. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

1) w sprawach merytorycznych: **Ewa Bobińska, Ewa Jagiełło**

tel: 797 326 168

email: film@ldk.lodz.pl

godziny pracy: poniedziałek – piątek 8:00-16:00

2) w sprawach technicznych: **Włodzimierz Kondraciuk**

tel: 507 222 065

email: szpulkakabina@ldk.lodz.pl

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pierwszym zdaniu, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XVI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona w języku polskim.
2. Ofertę należy przygotować za pomocą **Formularza Ofertowego**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do SWZ.

3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kalkulację ofertową według **Załączników nr 2**
 - b) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
 - c) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców - według **Załącznika nr 7** do SWZ,
 - e) następujące przedmiotowe środki dowodowe
 - oświadczenie wykonawcy informujące, czy wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, według **Załącznika nr 9** do SWZ.
 - Wykaz wykonywanych dostaw

4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) 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 poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

XVII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć poprzez miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) **do dnia 23 lipca 2021 r. do godziny 10:00.**
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia lub wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Otwarcie ofert nastąpi **23 lipca 2021 r. o godzinie 12:00**
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości

otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **30 dni, tj. do dnia 21 sierpnia 2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w punkcie XVIII podpunkcie 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIX. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę oferty w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do SWZ.
2. Cenę oferty należy wyliczyć zgodnie z kalkulacją ofertową wg **Załącznika nr 2**
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich,
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W tym przypadku Wykonawca w

oświadczeniu, stanowiącym **Załącznik nr 9** do SWZ, składa wykaz towarów lub usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku

5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
2. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów.
3. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następujących zasad:

a) Cena oferty

Ocenić zostanie poddana cena brutto oferty obliczona przez Wykonawcę zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej. – podana w Formularzu ofertowym (stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

kryterium „cena (C)” - waga 60%.

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100 \cdot 60\%$$

gdzie,

C- liczba punktów za kryterium cena,

C_{min} - najniższa cena brutto ofertowa spośród ofert nieodrzuconych, C_b – cena brutto oferty badanej.

b) Okres obowiązywania gwarancji

Okres obowiązywania gwarancji na zrealizowane usługi montażowe i zestrojenie sprzętu powinien być nie krótszy niż 60 miesięcy licząc od dnia odebrania przez Zamawiającego usług montażowych i podpisania bez uwag protokołu końcowego. Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego Formularza ofertowego (stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o długości okresu obowiązywania gwarancji. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

kryterium „Okres obowiązywania gwarancji (Og)” - waga 30 %.

$$Og = (Ogo / NOg) \times 100 \times 30\%$$

gdzie,

Og- liczba punktów za kryterium Okres obowiązywania gwarancji,

Ogo – okres obowiązywania gwarancji w ofercie ocenianej,

NOg – najdłuższy okres obowiązywania gwarancji spośród złożonych ofert.

c) Termin wykonania zamówienia nie dłuższy niż 45 dni od dnia podpisania umowy.

Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego Formularza ofertowego (stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o czasie realizacji zamówienia. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

kryterium „Termin wykonania zamówienia (Twz)” - waga 10 %.

$$Twz = (Ntw / Twz) \times 100 \times 30\%$$

gdzie,

Twz- liczba punktów za kryterium „Termin wykonania zamówienia”,

Ntw – najkrótszy termin wykonania zamówienia (w dniach), Twz – Termin wykonania zamówienia oferty ocenianej (w dniach).

Kryterium	Waga kryterium
Cena oferty	60 %
Okres obowiązywania gwarancji na usługę montażu i zestrojenia dostarczonego	30 %
Termin wykonania zamówienia	10 %
Łącznie	100 %

Każda nieodrzucona oferta zostanie oceniona według opisanych kryteriów i otrzyma liczbę punktów (S), obliczoną wg wzoru:

$$S = C + Og + Twz$$

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów (S) obliczonych według wzoru opisanego wyżej.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy. Informacja do Wykonawcy przekazana zostanie za pomocą poczty elektronicznej.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik Nr 11** do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający wymaga złożenia (przed zawarciem umowy) zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu - płatne przelewem na konto podane poniżej,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 44 1020 3352 0000 1002 0014 2562 (**Bank PKO BP O/Łódź**) z adnotacją – zabezpieczenie do postępowania – „**Modernizacja Kina Szpulka Łódzkiego Domu Kultury**”
Zamawiający nie dopuszcza składania zabezpieczenia w:
 - a) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

- b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów przepisach.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
- a) 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane tj. od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru,
 - b) 30% kwoty zabezpieczenia w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Łódzki Dom Kultury, 90-113 Łódź, ul. Gen. Romualda Traugutta 18, tel. 797-326-216
 - 2) Łódzki Dom Kultury ustanowił inspektora ochrony danych osobowych, Panią Sylwię Tokarską, z którą można się kontaktować pod adresem email: s.tokarska@ldk.lodz.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu: 797-326-200.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 10) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio

pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXV. Zalecenia

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
2. Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
4. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
5. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
6. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

10. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
11. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XXVI. Załączniki do SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.

Załączniki nr 2 - kalkulacja ofertowa.

Załącznik nr 3 - link do postępowania oraz ID postępowania.

Załącznik nr 4 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków.

Załącznik nr 4a – oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 5 - wykaz wykonywanych dostaw

Załącznik nr 6 - zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Załącznik nr 7 - oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Załącznik nr 8- oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 9 - oświadczenie informujące, czy wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

Załącznik nr 10 - oświadczenia wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Załącznik nr 11 - wzór umowy wraz z załącznikami