



**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA MIASTO RACIĄŻ  
PL. ADAMA MICKIEWICZA 17, 09-140 RACIĄŻ**



**Zapytanie ofertowe  
Nr KS.271.5.2021**

Postępowanie o udzielenie zamówienia na realizację zadania polegającego na **przygotowaniu dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz obsłudze prawnej w ramach projektu pn: „Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w Gminie Miasto Raciąż” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej V "Gospodarka przyjazna środowisku", Działania 5.3 „Dziedzictwo kulturowe" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Renata Kujawa  
Sekretarz Miasta

**Raciąż, dnia 29 czerwca 2021 r.**

## I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

**Gmina Miasto Raciąż, pl. Adama Mickiewicza 17, 09 - 140 Raciąż**

**NIP:** 567-19-05-245, **REGON:** 130377853

**telefon:** (23) 679-11-63; **fax.:** (23) 679-18-65

**godziny urzędowania:** 7:30 -15:30 (od poniedziałku do piątku)

**adres strony internetowej :** <http://bip.um.raciaz.asi.pl>

**e-mail:** [sekretariat@miastoraciaz.pl](mailto:sekretariat@miastoraciaz.pl)

**Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Justyna Dumińska, tel. (23) 679-11-63 wew. 31

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł, przyjętego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Raciąża nr 42/2021 z dnia 21 kwietnia 2021 r. oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zapytanie ofertowe zostało sporządzone zgodnie z ww. dokumentami.

## III. Opis Projektu

### 3.1. Informacje o Projekcie

Projekt pn. „Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w gminie Miasto Raciąż”, realizowany przy wsparciu EFRR oraz w ramach RPO WM na lata 2014-2020, zakłada poprawę dostępności do zasobów kultury w mieście Raciąż poprzez modernizację istniejącej infrastruktury, doposażenie służące działalności kulturalnej oraz cyfryzację. Pozwoli to podnieść jakość usług, ułatwi dostęp do ośrodków kulturalnych dla lokalnej społeczności w tym również osób niepełnosprawnych, co w efekcie będzie skutkowało wzrostem zainteresowania kulturą, zmianą postrzegania przez lokalne społeczeństwo, a także przez turystów odwiedzających nasze miasto. Renowacja i modernizacja MCKSiR i lokalu biblioteki, służy dostosowaniu istniejących obiektów do nowych funkcji kulturowych w tym również edukacyjnych

### 3.2. Zakres rzeczowy Projektu

Realizacja projektu pn.: „Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w gminie Miasto Raciąż” zakłada zakup sprzętu i wyposażenia jednostek kultury w:

- a) specjalistyczny sprzęt nagłośnieniowy,
- b) specjalistyczny sprzęt oświetleniowy,
- c) specjalistyczny sprzęt wizualny,
- d) specjalistyczny sprzęt rozgłośni radiowej,
- e) specjalistyczny sprzęt estradowy,
- f) wyposażenie pracowni tematycznych,
- g) wyposażenie biblioteki (z uwzględnieniem sprzętu dla osób z dysfunkcjami),

206





h) sprzęt teleinformatyczny.

Ponadto zakładany jest również zakup sprzętu i wyposażenia kawiarni.

Realizacja zadania obejmuje również roboty budowlane:

a) Budynek Biblioteki Miejskiej - w ramach zadania zostaną wykonane następujące prace:

- Termomodernizacja (częściowa);
- Instalacje sanitarne (częściowo c.o., wodno-kanalizacyjna);
- częściowo Instalacja elektryczna;
- Instalacja tele – informatyczna;
- Prace adaptacyjne wewnętrzne
- zmiana poszycia dachu

b) Place zewnętrzne - w ramach zadania zostaną wykonane następujące prace:

- Plac Miejskiego Centrum Kultury Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego, który zostanie przystosowany do pełnienia funkcji kulturalnych (nawierzchnia, nasadzenia, oświetlenie, mała infrastruktura) a także zostaną wprowadzone udogodnienia dla niepełnosprawnych. Innowacyjną formą zagospodarowania terenu będzie stworzenie muzycznego placu zabaw, poprzez udostępnienie instrumentów zewnętrznych. Dodatkowo rozszerzenie oferty usług o organizację muzycznych zabaw na świeżym powietrzu.
- Plac Biblioteki który także zostanie przystosowany do funkcji kulturalnych (nawierzchnia, nasadzenia, oświetlenie, mała infrastruktura) a także zostaną wprowadzone udogodnienia dla niepełnosprawnych. Plac będzie przystosowany do świadczonych usług m. o otwarte spotkania literackie, wyświetlanie filmowe w plenerze, czytanie w plenerze.

### 3.3. Efekt realizacji Projektu

Realizacja projektu wpłynie na poprawę dostępności do zasobów kultury dla mieszkańców w tym również osób niepełnosprawnych, nie tylko przez modernizację infrastruktury, udostępnienie nowej przestrzeni kulturalnej, ale również przez dostosowanie strony internetowej i doposażenie ułatwiające korzystanie z usług osobom niedosłyszącym oraz z dysfunkcją wzroku.

### 3.4. Wartość Projektu

Całkowita wartość projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi: 2 219 123,85 zł, w tym:

Roboty budowlane: 1 040 000,00 zł

Dostawy: 1 059 523,85 zł

Usługi: 119 600,00 zł

### 3.5. Cele Projektu

Celem projektu, jest udostępnienie nowych przestrzeni kulturalnych oraz dostosowania bazy infrastrukturalnej danego obszaru do współczesnych standardów oraz wymogów użytkowników,



a także zapobieganie negatywnemu wpływowi zdegradowanych obiektów, urządzeń i elementów infrastruktury na ruch turystyczny i środowisko.

### 3.6. Odbiorcy Projektu

Odbiorcami produktów Projektu będą mieszkańcy Gminy Miasta Raciąż oraz okolic.

### 3.7. Zarządzanie Projektem

Podmiotem odpowiedzialnym za wdrożenie przedsięwzięcia jest Gmina Miasto Raciąż, która zarazem będzie Beneficjentem Projektu. A jednostką realizującą projekt jest Miejskie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu.

Beneficjent będzie właścicielem wytworzonej w ramach Projektu infrastruktury oraz będzie odpowiedzialny za jej odtworzenie.

## IV. Opis Przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych w ramach projektu pn: „*Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w Gminie Miasto Raciąż*” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej V "Gospodarka przyjazna środowisku", Działania 5.3 „Dziedzictwo kulturowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

### Nazwy i kody wspólnego słownika zamówień:

79131000-1 – Usługi w zakresie dokumentów

79140000-7 - Doradztwo prawne i usługi informacyjne

### 4.1. Szczegółowy opis zakresu przedmiotu zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych w ramach projektu pn: „*Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w Gminie Miasto Raciąż*” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej V "Gospodarka przyjazna środowisku", Działania 5.3 „Dziedzictwo kulturowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

### W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również przygotowanie, przeprowadzenie postępowania oraz wybór Wykonawcy, w szczególności:

- 1) Sporządzenie kompletnej dokumentacji przetargowej tj. SWZ, załączników (bez OPZ), umowy
- 2) Stały nadzór nad prawidłowością prowadzenia postępowań (wytyczne, terminy itp.)
- 3) Publikację ogłoszeń w BZP
- 4) Pomoc w prowadzeniu postępowań na platformie Zamawiającego



- 5) Sporządzanie odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące dokumentacji przetargowej, kwestii formalnych i technicznych,
- 6) Prowadzenie procedury pod względem formalnym np. przedłużenie wadium, zmiana SWZ, zmiany warunków udziału w postępowaniu itp.
- 7) Pomoc na każdym etapie przeprowadzenia procedury przetargowej,
- 8) Ocenę merytoryczną i formalną złożonych ofert,
- 9) Sporządzenie pełnej dokumentacji przetargowej,
- 10) Opracowanie pism dotyczących wyniku postępowania, pism informujących o odrzuconych ofertach, wykluczonych wykonawcach
- 11) Publikację ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w BZP i/lub bazie konkurencyjności
- 12) Udział w pracach komisji przetargowych w charakterze członka lub eksperta komisji przetargowej dla postępowań o udzielenie zamówień - na wezwanie Zamawiającego,
- 13) Opiniowanie dokumentacji dotyczącej robót zamiennych, dodatkowych i uzupełniających zgodnie z prawem PZP i zapisami SWZ, w tym przygotowanie zmian umowy
- 14) Opiniowanie i przygotowywanie dokumentacji dotyczących korespondencji z wykonawcami i jednostką wdrażającą np. wydłużenie terminu realizacji, itp... Analiza możliwości zmian w świetle SWZ, prawa PZP oraz wytycznych jednostki wdrażającej.
- 15) Opiniowanie dokumentacji odbiorczej zgodnie z wytycznymi jednostki wdrażającej, SWZ oraz ustawy PZP
- 16) Opiniowanie dokumentacji rozliczeniowej – wniosków o płatność pośrednią oraz końcową w zakresie prawa zamówień publicznych
- 17) Opiniowanie problematycznych zagadnień związanych z poprawną i zgodną z zapisami Umowy o dofinansowanie i prawem zamówień publicznych realizację projektu;
- 18) Opiniowanie w zakresie aneksowania umowy o dofinansowanie lub zmian wniosku w świetle wytycznych programowych, instytucji wdrażającej oraz prawa zamówień publicznych;
- 19) Przygotowywanie we współpracy z Zamawiającym wszelkich informacji, zestawień i wyjaśnień na życzenie instytucji publicznych zaangażowanych w system wdrażania funduszy unijnych dotyczących zgodności projektu z prawem zamówień publicznych;
- 20) Aktywne uczestnictwo w procesie kontroli oraz przygotowanie dokumentacji do kontroli projektu w zakresie zgodności z prawem zamówień publicznych.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do udzielania wszelkiej pomocy i odpowiedzi dotyczących przedmiotu zamówienia w trakcie trwania postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji, rozliczenia oraz kontroli projektu.

**W przypadku konieczności powtórzenia procedury przetargowej Wykonawca wykonuje wszystkie czynności ponownie, które będą zawarte w cenie złożonej oferty.**

#### 4.2. Inne obowiązki Wykonawcy

Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej, do zadań Wykonawcy należy:

1. Znajomość wszelkich dokumentów programowych, przepisów, zasad, wytycznych i ich aktualizacji w zakresie dotyczącym realizacji Projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020



2. Śledzenie na bieżąco publikacji na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej, Komisji Europejskiej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Urzędu Zamówień Publicznych i innych instytucji, mających związek z wykonywaniem Usług objętych niniejszą Umową
3. Monitorowanie i stosowanie się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, oraz bezzwłoczne przekazywanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.

#### 4.3. Dodatkowe informacje dotyczące wykonywania usług

- Usługa będąca przedmiotem zamówienia świadczona powinna być świadczona w taki sposób, aby umożliwić sprostanie wszelkim wymogom, zadaniom i obowiązkom nałożonym przez IZ, IP, IW i KE, w celu prawidłowego i efektywnego wdrożenia Projektu i osiągnięcia założonych efektów,
- Wykonawca zorganizuje pracę swojego Personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele określone w Umowie,
- Wymagana będzie niezwłoczna reakcja eksperta na każdorazowe wezwanie Zamawiającego,
- Wykonawca musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach, jakie napotyka w trakcie wykonywania Usług,
- Każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w ustalonym z nim terminie, Wykonawca opracuje potrzebne Zamawiającemu opracowania, opinie i/lub analizy związane z realizacją Projektu,
- Konsultacje i doradztwo dla Zamawiającego odbywać się będą na wezwanie Zamawiającego w miejscu przez niego wskazanym,
- Wszelka korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim; dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczone do Zamawiającego.

#### V. Termin wykonania zamówienia oraz płatności:

Zamówienie należy wykonać w terminie do:

- a) Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowania udzielenie zamówienia publicznego - Zamawiający wymaga dostarczenia pełnej dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie pierwszego zamówienia publicznego do 21 dni od dnia podpisania umowy.
- b) Przeprowadzenie postępowań u udzielenie zamówienia publicznego – do czasu zakończenia zadania.
- c) Całkowite zakończenie realizacji usług nastąpi po ostatecznym rozliczeniu projektu.

Przewidywany termin ostatecznego zakończenia zadania to listopad 2022 r.

- d) Wykonawca zobowiązany jest do udziału w kontrolach projektu w okresie jego trwałości.

Płatności za realizację zamówienia:

- a) 60% oferowanej kwoty – płatne w terminie 30 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Wystawienie faktury/rachunku odbywa się na podstawie protokołu odbioru prac dot. przygotowania dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- b) 20% oferowanej kwoty – płatne po przeprowadzeniu wszystkich postępowań o udzielenie zamówień publicznych w terminie 30 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
- c) 20% oferowanej kwoty – płatne w terminie 30 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku po ostatecznym rozliczeniu projektu.

## VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę niezbędną do wykonania przedmiotu zamówienia.

**Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego**

- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) posiadają doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia.

**Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w przeciągu ostatnich 3 lat od dnia terminu złożenia oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował łącznie minimum 2 usługi polegające na przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego**

- e) nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

6.2. Ocena spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie metodą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o dokumenty złożone przez Oferentów w niniejszym postępowaniu.

6.3. Z udziału w postępowaniu wykluczone są osoby powiązane osobowo i kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:



- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 6.4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert przez konsorcja osób fizycznych
- 6.5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 6.6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- 6.7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

## **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

- 7.1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę *(wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego)*
- 7.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – *(według wzoru - Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)*.
- 7.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy Wykonawca składa następujące dokumenty:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - *(wg wzoru Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego)*;
- 7.4. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:
- 1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 3) Pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie, należy załączyć do oferty.
  - 4) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
  - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
  - 6) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 7.5. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów
- 1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
  - 2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
  - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.





- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. VI.4. polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą odpowiednich dokumentów.

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

8.1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub faksem. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie pisemnej przed upływem terminu składania ofert.

8.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treści pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 1 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

8.3. Dla usprawnienia przebiegu postępowania. Wykonawca w ofercie wskazuje nr faxu, na który Zamawiający będzie przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje. Jeżeli ten sposób przekazywania informacji ogranicza uczciwą konkurencję, Wykonawca wpisuje w ofercie „Brak faksu”. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna porozumiewania się.

8.4. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych.

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na adres zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia 23 679-18-65,

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@miastoraciaz.pl](mailto:sekretariat@miastoraciaz.pl)

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

8.5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Justyna Dumińska, tel. 23 679-11-63; fax. 23 679-18-65;

e-mail: [sekretariat@miastoraciaz.pl](mailto:sekretariat@miastoraciaz.pl)

### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium





## **X. Termin związania ofertą**

10.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XI. Opis sposobu przygotowania ofert**

11.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wykonawca może skorzystać z wzorów dokumentów opracowanych przez Zamawiającego. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę muszą zawierać wszystkie elementy określone przez Zamawiającego we wzorach dokumentów.

11.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej zapytania ofertowego powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

11.4. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty. Dokumenty złożone w postaci kopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

11.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem trwałej formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

11.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w zapytania ofertowego.

11.7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną (e) do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

11.8. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

11.9. Wszystkie poprawki, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.

11.10. Zaleca się ponumerowanie kart oferty i pozostałych dokumentów, oświadczeń i załączników oraz połączenie ich w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację.

11.11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy złożona kopia dokumentu zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

11.12. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.13. Oferty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.





11.14. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

11.15. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były również trwale spięte i oddzielone. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

11.16. Wykonawca wskaże w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

11.17. Oprócz oświadczeń i dokumentów wymienionych w Punkcie 12 niniejszej zapytania ofertowego należy złożyć:

1) formularz oferty cenowej (*wg wzoru - Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego*),

2) niezbędne pełnomocnictwa, jeżeli zostały udzielone.

11.18. **Sposób zaadresowania oferty.**

1) Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**Oferta. Zapytanie ofertowe nr KS.271.5.2021: „Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz obsługa prawna w ramach projektu pn: „Wzrost potencjału kulturalnego regionu poprzez rozwój infrastruktury kulturalnej w Gminie Miasto Raciąż” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej V "Gospodarka przyjazna środowisku", Działania 5.3 „Dziedzictwo kulturowe" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego**

**na lata 2014-2020.”.** W przypadku oferty wspólnej, należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika.

2) ofertę można złożyć również pocztą elektroniczną na adres [sekretariat@miastoraciaz.pl](mailto:sekretariat@miastoraciaz.pl)

3) bądź faksem na numer 23) 679 18 65

## **XII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

12.1. Oferty należy składać do dnia: **08.07.2021r., godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Raciążu, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż, pokój nr 3 (sekretariat). Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30.

12.2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

12.3. Zestawienie ofert zostanie sporządzone do dnia **12.07.2021r.**

## **XIII. Opis sposobu obliczania ceny**

13.1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny, nie dopuszcza się wariantowości cen.

13.2. Wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot zamówienia jest **wynagrodzeniem ryczałtowym** w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. W cenie ryczałtowej brutto muszą być zawarte wszystkie koszty.

13.3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w







tym podatek VAT w obowiązującej przepisami prawa wysokości. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

13.4. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego za wykonanie zobowiązania.

13.5. Cena oferty, podana w formularzu oferty cenowej (*wg wzoru - Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego*) jest wartością brutto wyrażoną cyfrowo i słownie. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.6. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13.7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w polskich złotych.

13.8. Cenę oferty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

14.1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz warunki określone w zapytaniu ofertowym to 80 % cena i 20 % Skrócenie terminu realizacji.

14.2. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) Oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją.
- 2) Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1)	Cena	80 %	80 punktów
2)	Skrócenie terminu realizacji	20 %	20 punktów

14.3. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższego wzoru:

a) Opis kryterium „Cena”:

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny brutto podanej przez Wykonawcę. Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę w ofercie otrzyma max 80 pkt, a inni odpowiednio mniej, stosownie do przedstawionego poniżej wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_x) \times \text{waga kryterium (80\%)}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie,

Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

C<sub>min</sub> – minimalna cena brutto zaoferowana w przetargu,

C<sub>x</sub> – cena brutto podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

b) Opis kryterium „Skrócenie terminu realizacji”





Zamawiający ustala maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia dotyczący przygotowania dokumentacji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - dostarczenie pełnej dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na 21 dni od dnia podpisania umowy.

Oferta, w której termin realizacji będzie przekraczał 21 dni zostanie odrzucona.

Oferty z terminem realizacji krótszym uzyskują dodatkowe punkty.

Wykonawca, który złoży ofertę z najkrótszym terminem realizacji przedmiotu zamówienia otrzyma 20 pkt, a inni odpowiednio mniej, stosownie do przedstawionego poniżej wzoru:

$$T = (T_{\min} : T_x) \times \text{waga kryterium (20\%)}$$

gdzie:

T – liczba punktów przyznanych danej ofercie,

Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

$T_{\min}$  – minimalny termin realizacji zaoferowany w przetargu.

$T_x$  – termin realizacji podany przez Wykonawcę, dla którego wynik jest podawany.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska łącznie największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + T$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów ocenianej oferty,

C- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena za realizację zamówienia”,

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Skrócenie terminu realizacji”

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną. Jeżeli zostaną złożone o takiej samej cenie to Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów i którego oferta nie zostanie odrzucona. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne

## **XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

15.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 15.1 ppkt 1), na stronie internetowej zamawiającego - <http://bip.um.raciaz.asi.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15.3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została





wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

15.4. Przed zawarciem umowy Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu harmonogram rzeczowo - finansowy uwzględniający zakres rzeczowy i finansowy w ujęciu kwartalnym (z podziałem na kwartały). Załącznikiem do harmonogramu rzeczowo-finansowego będzie wycena poszczególnych etapów świadczonej usługi, sporządzona przez Wykonawcę w zgodności z ceną oferty. Harmonogram rzeczowo-finansowy podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Dokument ten będzie stanowił podstawę do rozliczeń częściowych w okresach kwartalnych między Zamawiającym a Wykonawcą.

15.5. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

15.6. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

15.7. O unieważnieniu postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego wykonania umowy

## **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

17.1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

17.2. Nie dopuszcza się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień do umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem poniższych przypadków:

1) Zmiana może obejmować następujące postanowienia umowy:

a) W zakresie zmiany terminu wykonania oraz terminu płatności, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody Stron umowy, w następujących przypadkach:

- wydłużenie procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy/roboty dla Projektu,
- podpisanie aneksu do umowy o dofinansowanie ww. inwestycji z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, zmieniającego zasady i terminy jej realizacji,
- z powodu nie przewidzianego braku płynności finansowej u Zamawiającego,

b) Zmiany przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego imiennie wyznaczonych w umowie do jej realizacji, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody Stron umowy.

c) Zmiany adresu Wykonawcy, po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego.

d) Zmiany podwykonawcy i/lub części wykonywanego przez niego zakresu zamówienia, bądź wprowadzenia nowego podwykonawcy, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody Stron umowy.

e) Zamawiający dopuszcza również możliwość zmiany przedstawicieli Zamawiającego na etapie zawierania umowy w stosunku do jej wzoru.





- f) W zakresie zmiany rachunku bankowego Strony po uprzednim zawiadomieniu drugiej Strony.  
g) Zaistnieją zdarzenia o charakterze siły wyższej, niezależne od Stron umowy, które uniemożliwiłyby terminowe wykonanie zobowiązań. Strony zobowiązują się do ustalenia odpowiednio zmienionego terminu wykonania przedmiotu umowy.  
2) Zmiany umowy określone ppkt. 1) lit. a) nie będą skutkować zmianą wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy (z zastrzeżeniem ppkt. 1) lit. g).  
3) Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

#### **XVIII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

#### **XIX. Informacja o ofertach wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **XX. Informacja o części zamówienia, której wykonanie może być powierzone podwykonawcom**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu oferty cenowej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **XXI. Postanowienia końcowe**

21.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

21.2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
- 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego;
- 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy urzędowania.

21.3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

21.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów weryfikacji kwot złożonych ofert, które według Zamawiającego będą zbyt niskie w stosunku do szacunkowej wartości zamówienia poprzez składanie wyjaśnień przez Wykonawcę.

21.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla uczestników postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, Wykonawców oraz innych osób, których dane osobowe

20



pozyskano w związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia bądź w związku z realizacją zamówienia przez Wykonawcę.

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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, str. 1) (zm. Dz. Urz. UE L 2018 Nr 127, poz. 2), zwane dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest Burmistrz Miasta Raciąż 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: rodo@miastoraciaz.pl lub pocztą tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą,







potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

### XXIII. Załączniki

1. Formularz oferty cenowej - **Załącznik Nr 1.**

2. Oświadczenie o terminie realizacji przedmiotu zamówienia - **Załącznik Nr 2.**

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - **Załącznik Nr 3.**

4. Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej/Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik Nr 4.**

5. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **Załącznik nr 5.**

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Renata Kujawa  
Sekretarz Miasta

3/p



