

Znak: CUW.PK.342.6.2024

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek Powiatu Kętrzyńskiego dotyczącej zadania pt. „**Kontrole okresowe obiektów budowlanych jednostek organizacyjnych powiatu Kętrzyńskiego realizowane w 2025 roku**” – z podziałem na II ZADANIA.  
(Kod CPV: 71.35.61.00-9 Usługi kontroli technicznej)

**ZATWIERDZONE**  
przez Centrum Usług Wspólnych  
Powiatu Kętrzyńskiego

**Jolanta  
Dobrzyń  
ska** Elektronicznie  
podpisany przez  
Jolanta  
Dobrzyńska  
Data: 2024.09.30  
10:38:48 +02'00'

**Kętrzyn, wrzesień 2024r.**

## SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

### I. Zamawiający

1. Jednostki organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego, t.j.:

- 1) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21,
- 2) Zespół Szkół im. M.C. Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12,
- 3) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13,
- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. J. Pawła II w Kętrzynie, ul. Klonowa 2B,
- 5) I Liceum Ogólnokształcące im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2,
- 6) Zespół Szkół im. M. Rataja w Reszlu, ul. Łukasieńskiego 3,
- 7) Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20,
- 8) Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasieńskiego 4

są zamawiającymi usługę i podpisującymi indywidualne umowy w Wykonawcą/Wykonawcami wybranymi w wyniku postępowania.

2. W imieniu i jednostek postępowanie prowadzi: **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego** reprezentowane przez Dyrektora: Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn.

3. Strona internetowa na której zamieszczono zapytanie: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/980844>.

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 44/2020 z dnia 31 grudnia 2020r. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego w sprawie *regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł, w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego jednostkach przez nie obsługiwanych* (nie mają zastosowania zapisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pt. „**Kontrole okresowe obiektów budowlanych jednostek organizacyjnych powiatu Kętrzyńskiego realizowane w 2025 roku**” – z podziałem na II ZADANIA, obejmującej:

**ZADANIE I – Kontrole okresowe obiektów budowlanych (z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a-c, art. 62 ust. 1 i pkt 3 oraz w związku z art. 5 pkt 2 Prawa Budowlanego) z wyłączeniem kontroli przewodów kominowych**

1) w związku z art. 62 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy:

- a) **wykonanie kontroli okresowych stanu technicznego** elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektów oraz okresową kontrolę instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, polegającą na sprawdzeniu ich technicznej sprawności, zgodnie z zakresem, którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a i b w/w ustawy,
- b) **wykonanie kontroli okresowych stanu technicznego instalacji gazowych**, zgodnie z w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c w/w ustawy,

2) w związku z art. 62 ust. 1 pkt 3 w/w ustawy, w budynkach o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m<sup>2</sup> (bez względu na powierzchnię dachu), innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000,00 m<sup>2</sup>:

- a) **wykonanie dwóch półrocznych kontroli stanu technicznego budynków**, w tym stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektów oraz okresową kontrolę instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, polegającą na sprawdzeniu ich technicznej sprawności, zgodnie z zakresem, którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a i b w/w ustawy,
- b) **wykonanie dwóch półrocznych kontroli stanu technicznego instalacji gazowych**, zgodnie z w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c w/w ustawy,

3) **wykonanie kontroli okresowych celem oceny stanu technicznego obiektów małej architektury lub/i infrastruktury sportowo-rekreacyjnej**: wpływu warunków atmosferycznych na urządzenia, np. pojawiające się objawy gnicia czy korozji, wpływu dokonanych napraw lub sposobu zainstalowania od ostatniej corocznej kontroli nowych urządzeń (lub ich części), innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo użytkowania obiektu lub jego części.

**ZADANIE II - Kontrole okresowe przewodów kominowych (z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit c Prawa Budowlanego)**

- 1) **wykonanie kontroli okresowych stanu technicznego przewodów kominowych**, zgodnie z w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c w/w ustawy,
- 2) **w związku z art. 62 ust. 1 pkt 3 w/w ustawy, w budynkach o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m<sup>2</sup> (bez względu na powierzchnię dachu), innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000,00 m<sup>2</sup> - wykonanie dwóch półrocznych kontroli stanu technicznego przewodów kominowych**, zgodnie z w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c w/w ustawy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz projekt umowy zawarte są w zał. nr 3 i 4 do zapytania.

3. Zamawiający zastrzega prawo **ograniczenia zakresu rzeczowego lub ilościowego przedmiotu zamówienia** w każdym z ZADAŃ **max. o 30%** - przy czym niepełna realizacja zamówienia nie będzie skutkować roszczeniami finansowymi ze strony Wykonawcy (w przypadku konieczności rezygnacji z wykonania części przedmiotu umowy w którymś z ZADAŃ - np. zbycie obiektu podlegającego kontroli itp., strony będą się rozliczały proporcjonalnie do odpowiednich stawek ustalonych w zapytaniu ofertowym).
4. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej oceny.
5. Termin wykonania zamówienia: **2025r.** (szczegółowe terminy wg wskazania OPZ i projektach umów lub w przypadkach szczególnych indywidualnie uzgodnione z daną jednostką).
6. Celem zdobycia dodatkowych informacji służących przygotowaniu oferty Wykonawca, we własnym zakresie i na własny koszt, po uzgodnieniu z daną jednostką organizacyjną może dokonać wizji lokalnej na terenie obiektu objętego zamówieniem.
7. Zamawiający wyraża zgodę na składanie ofert częściowych – **przy czym za część uważa się ZADANIE I lub ZADANIE II** (bez możliwości dalszego ich dzielenia).

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia z udziału

1. Ofertę mogą składać wyłącznie Wykonawcy:
  - 1) niepowiązani osobowo i kapitałowo z Powiatem Kętrzyńskim i Centrum Usług Powiatu Kętrzyńskiego,
  - 2) niebędący w likwidacji lub w stanie upadłości,
  - 3) dysponujący odpowiednim potencjałem kadrowym i technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia oraz uprawnieniami i kwalifikacjami zawodowymi wynikającymi z obowiązujących przepisów. Wykonawca załączy do oferty oświadczenie (wg zał. nr 2 do zapytania),
  - 4) których stałe miejsce (rozumiane jako miasto, miejscowość) wykonywania działalności gospodarczej a jeśli nie jest wskazane to adres do doręczeń korespondencji określone w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej znajdują się w granicach administracyjnych województwa warmińsko-mazurskiego (ze względu na dotychczasowe doświadczenia oraz na charakter zamówienia i różnicowane terminy wykonania poszczególnych jego elementów wymagana jest duża dyspozycyjność i bezpośrednia bliskość Wykonawcy, dlatego Zamawiający ustala niniejszy warunek udziału w postępowaniu).
2. Niespełnienie choćby jednego warunku określonego w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

#### V. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę za realizację konkretnego ZADANIA - wynikającą z własnej kalkulacji ceny ofertowej za wykonanie wszystkich wymienionych przez Zamawiającego kontroli, prób i pomiarów oraz innych wynikających bezpośrednio z przepisów dla czynności okresowej kontroli (*kalkulacja ceny ofertowej powinna zawierać ceny jednostkowe wszystkich wskazanych przez Zamawiającego elementów zamówienia – oferta nie spełniająca tego warunku podlega odrzuceniu*).
2. Zaoferowane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszelkie koszty, ryzyka, podatki i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług i in. wynikające z realizacji przedmiotu i z charakteru zamówienia
3. Cena ZADANIA powinna być wyrażona w walucie polskiej (PLN) z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zaoferowana cena ZADANIA musi dotyczyć całości oszacowanej wielkości zamówienia (nie dopuszcza się ofert częściowych lub wariantowych w obrębie zadania). Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia precyzuje zał. nr 4 do zapytania – projekt umowy.

#### VI. Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na ZADANIE I lub/ oraz ZADANIE II.

2. **Ofertę należy złożyć w formie lub postaci elektronicznej** umieszczając ją wraz z załącznikami na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/980844>.  
Szczegółowa instrukcja dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: [https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk\\_avZrhcpin5Gu-2rk/edit#heading=h.6jynaot9cbng](https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit#heading=h.6jynaot9cbng)

3. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich warunków zamówienia.
4. Zamawiający pod rygorem odrzucenia ofert wymaga, aby oferta była właściwie sporządzona, w szczególności:
  - 1) musi być sporządzona co do treści wg wzoru oferty, przekazany w Zapytaniu – **zał. nr 1 do zapytania**;
  - 2) musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie - wszelkie wymagane dokumenty załączone do oferty sporządzone w językach obcych są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
  - 3) wszystkie przekazane dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właści-


- wym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- 4) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
  5. Do formularza oferty (zał. nr 1 do zapytania), należy dołączyć **oświadczenie o posiadaniu wiedzy, doświadczenia i uprawnień niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia** (zał. nr 2 do zapytania) a pozostałe załączniki dołącza się wg sytuacji Wykonawcy - korzystając na platformie z pozycji „Kryteria i warunki formalne” lub z „Miejsca na twój opcjonalny, dodatkowy komentarz do całości oferty” i ikony pomarańczowego spinacza.
- UWAGA:** brak formularza oferty powoduje, że oferta będzie odrzucona, pozostałe braki formalne w ofercie najkorzystniejszej (lub/i jej załącznikach) podlegają uzupełnieniu przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego – w zakresie nie wpływającym na przedmiot zamówienia lub wartość ogólną oferty.
6. Jeżeli Wykonawca składa ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, Zamawiający, pod rygorem odrzucenia oferty, wymaga załączenia do oferty stosownego pełnomocnictwa złożonego w oryginale. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego.
  7. Oferta musi zawierać cenę łączną za ZADANIE podaną liczbowo oraz ceny częściowe na podstawie których ustalono cenę łączną oferty na to ZADANIE.
  8. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki:
    - 1) Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa powinien być **uprzednio podpisany** przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę lub współkonsorcjanta w przypadku składania oferty wspólnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym:
      - a) **jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP**  
– zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (ZIP) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, w takim przypadku należy pamiętać by w ZIP-ie nie spakować dokumentów już podpisanych przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia itp.**
      - b) **dopuszcza się połączenie wszystkich plików w jeden**  
- np. poprzez zastosowanie kompresji [Kompresuj pliki PDF online](#) lub innego mechanizmu celem złożenia jednego podpisu elektronicznego,
    - 2) W przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego w zależności od formatu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) Wykonawca przekazuje uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
      - a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES (**preferowany format dokumentów - dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się, w miarę możliwości, konwertować do formatu .pdf – ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu**);
      - b) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
    - 3) W przypadku podpisu zaufanego generuje się go przez e-PUAP zgodnie z instrukcją dostępną min. pod adresem, <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> oraz <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
  9. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została złożona.
  10. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  11. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
  12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
    - 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
      - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
      - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
    - 2) Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
      - a) wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
      - b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,

- c) ustanowionego pełnomocnika,
  - d) zakres jego umocowania,
  - e) oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
- 4) W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję,
- 6) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania), Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę.
- 7) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
- a) dokumenty, dotyczące własnej firmy – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
  - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
- 8) wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 9) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym ustępie. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw.

**UWAGA:**

- 1. Zakłada się, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz TYLKO JEDEN Z NICH.
- 2. W przypadku spółki cywilnej nie ma obowiązku wyznaczania pełnomocnika, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.

## VII. Osoby wyznaczone do kontaktu z Wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego - komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się poprzez formularz **Wyślij wiadomość** (ikona  - znajduje się w lewej części strony pod nazwą Zamawiającego). Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do **końca dnia 07.10.2024r.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie o wpłynięciu do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w treści niniejszego Zapytania (przed upływem terminu składania ofert). Jeżeli na skutek zmian w treści Zapytania niezbędny będzie dłuższy termin na przygotowanie ofert Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert.
4. Wyniku postępowania zostanie podany do wiadomości w komunikacie zamieszczonym na platformie zakupowej.
5. Osoba wskazana do kontaktu - **Izabela Dadoś, tel. 89 751 17 30, e-mail: Izabela.Dados@starostwo.ketrzyn.pl** (w godzinach: **poniedziałek 8:00 – 16:00 i od wtorku do piątku 7:00 – 15:00.**

**UWAGA:** Formularz **Wyślij wiadomość** nie służy do przesyłania ofert. W tym miejscu należy przysyłać m.in: pytania do Zamawiającego, odpowiedzi na wezwania do uzupełnienia.

## VIII. Terminy

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/980844> do dnia **10.10.2024r.** do godz. **9:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w Zapytaniu ofertowym.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, w dniu 10.10.2024r. po godz. 9:10.
3. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.

## IX. Kryteria oraz sposób oceny ofert

1. Oferty będą oceniane osobno w zakresie każdego z ZADAŃ.
2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt za najkorzystniejszą cenowo ofertę (tj. z najniższą ceną) złożoną na realizację ZADANIA. Przyznane punkty zo-

staną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Ocena ofert zostanie ustalona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min}$  – cena (cena ofertowa brutto za ZADANIE) oferty najtańszej,

$C_o$  – cena (cena ofertowa brutto za ZADANIE) oferty ocenianej.

3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta dla danego ZADANIA spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższego wzoru.
4. W przypadku złożenia co najmniej dwóch ofert o tej samej cenie brutto dla danego ZADANIA, które jednocześnie będą najkorzystniejszymi – wykonawcy zostaną poproszeni o złożenie pisemnej uzupełniającej oferty.
5. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia dalszych negocjacji warunków oferty:**
  - 1) z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza w przyjętych kryteriach oceny;
  - 2) w przypadku przekroczenia kwoty jaką Zamawiający przeznaczyci na realizację zamówienia – również z Wykonawcą drugim lub / i trzecim w rankingu- ocenie o której mowa w ust. 2 podlegać będzie oferta ulepszona w wyniku negocjacji.
6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie podana do wiadomości w sposób analogiczny w jaki zapytanie ofertowe zostało ogłoszone.

#### **X. Informacja o badaniu i ocenie ofert**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe niepowodujące istotnych zmian treści ofert niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka: treść oferty nie odpowiada warunkom zapytania ofertowego; jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia; została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie; zawiera błędy w obliczeniu ceny; wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie oczywistej pomyłki pisarskiej lub rachunkowej w ofercie; wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu. ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

#### **XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający podaje do wiadomości informację, o jej wyborze wraz z informacją o nazwie (firmie), siedzibie i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwach (firmach), siedzibach i adresach pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeśli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzają przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający mogą zwiększyć tę kwotę/ te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy;
  - 5) nastąpiły okoliczności nieznane Zamawiającemu w dniu sporządzenia zapytania ofertowego inne niż wskazane w pkt 3 i pkt 4 – bez konieczności podawania ich do wiadomości.
3. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę Wykonawcy najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert. Przez uchylenie rozumie się dwukrotne niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy lub nieodesłanie Zamawiającemu podpisanej umowy w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia jej przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej.

#### **XII. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zw. RODO informuję, że:

- 1) **Administrator danych osobowych udostępnianych w postępowaniu:** Administratorem Państwa danych osobowych będzie Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego z siedzibą ul. Poczтовая 13, 11-400 Kętrzyn.

**2) Inspektor Ochrony Danych:** z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się z nią kontaktować poprzez e-mail: [iod-cuw@starostwo-ketrzyn.pl](mailto:iod-cuw@starostwo-ketrzyn.pl).

Do IOD w prowadzącego postępowanie należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez niego, w tym sprawy dotyczące realizacji praw w zakresie dostępu do swoich danych udostępnianych w postępowaniu, ich sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania czy sprzeciwu na ich przetwarzanie.

**3) Cele i podstawy przetwarzania:** Dane osobowe osób biorących udział w postępowaniu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, archiwalnym oraz statystycznym w związku z:

– art. 6 ust. 1 pkt c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z realizacją zamówienia i zawarciem umowy oraz na podstawie Kodeksu Cywilnego dotyczących zawarcia umowy oraz

– art. 6 ust. 1 pkt b) RODO przetwarzaniem danych niezbędnych do wykonania umowy, której stroną będą osoby, których dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osób, których dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

**4) Odbiorcy danych osobowych:** Dane osobowe osób, biorących udział w postępowaniu mogą zostać przekazane:

1) Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych

2) jednostce sprawującej nadzór nad działaniem prowadzącego postępowanie,

3) innym instytucją i organom kontrolnym, w których kompetencjach mieści się nadzór i kontrola prawidłowości wydatkowania środków publicznych,

4) osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym z uprawnień wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.

Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi prowadzący postępowanie zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych systemów informatycznych.

**5) Okres przechowywania danych:** Będziemy przechowywać dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane przez okres 4 lat.

**6) Prawa osób, których dane dotyczą:** Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urząd Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

**7) Zamawiający informuje, że:**

1) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagało tego będzie, Zamawiający będzie żądał od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

2) wystąpienie przez osobę z żądaniem określonym w art. 18 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

### XIII. Postanowienia końcowe

1. W przedmiotowym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w kodeksie cywilnym.

3. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Jeżeli część zamówienia zostanie powierzona do wykonania podwykonawcom Wykonawca w swojej ofercie określi części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom. W toku realizacji umowy Podwykonawca może być zaangażowany w realizację zamówienia za pisemną zgodą Zamawiającego.

4. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się za pośrednictwem platformy zakupowej.

#### Załączniki do zapytania:

1. Wzór formularza oferty - zał. nr 1;

2. Wzór oświadczenie – zał. nr 2;

3. Opis przedmiotu zamówienia - zał. nr 3;

4. Projekt umowy - zał. nr 4a i 4b.

Przygotowała:

I.D.