



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**GMINA POLICE**  
ul. Stefana Batorego 3  
72-010 Police

Police, 2019-09-04

**Zamawiający**  
**Gmina Police**  
**Ul. Stefana Batorego 30, 72-010 Police**  
**NIP 8511000695 REGON 000525866**  
**TEL. 91 4311 851, fax: 91 4311 832**

#### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

##### **na świadczenie usługi poradnictwa prawnego**

w ramach projektu pn. „**Własna przestrzeń = samodzielność**” nr RPZP.07.06.00-32-K001/19 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

#### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM:

Gmina Police  
Ul. Stefana Batorego 30, 72-010 Police  
NIP 8511000695 REGON 000525866  
TEL. 91 4311 851, 603 066 613fax: 91 4311 832  
e-mail: [asoprych@ug.police.pl](mailto:asoprych@ug.police.pl)  
[www.police.pl](http://www.police.pl)

#### II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. W celu zapewnienia przejrzystości procedur i porównywalności ofert nie przewiduje się składania ofert zawierających jakiegokolwiek warunki i/lub zastrzeżenia.
5. Zapytanie nie stanowi oferty zawarcia umowy ani też oferty prowadzenia negocjacji w tym celu i jest skierowane do wielu adresatów.
6. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Przetwarzanie danych osobowych oferentów jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
  - Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.),
  - Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. 1.3.9
8. Złożone oferty nie zawierające podpisanego oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 5) nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi i przechowywane będą do 31.12.2027 r.
10. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
11. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę z zachowaniem formy pisemnej.
12. Ceny w ofercie, rozumiane jako kompletne zryczałtowane ceny, należy przedstawić w formie tabelarycznej wg wzoru formularza oferty.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Oferenta z wnioskiem o wyjaśnienie, jeśli uzna, iż wskazana cena jest zbyt niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Wyjaśnienia winny być przedstawione w określonym przez Zamawiającego terminie.
14. Termin związania ofertą: 30 dni od terminu złożenia oferty.
15. Usługa zostanie zrealizowana zgodnie z zasadą równości szans oraz z zachowaniem przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000 z dalszymi zmianami).

#### III. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres podany w pkt. I. Zapytania ofertowego.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie - za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu do adresata - dokument uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, a druga strona

potwierdziła fakt otrzymania dokumentu.

- Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Aneta Soprych Kuśnierz e-mail: [asoprych@ug.police.pl](mailto:asoprych@ug.police.pl) tel.: 91 4311 851, 603 066 613 w dniach roboczych Zamawiającego w godzinach 8:00 - 15:00.

#### IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym zastosowanie mają przepisy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025). Zamówienie udzielane jest w trybie postępowania ofertowego (zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020).

#### V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- Ofertę należy złożyć w terminie do 12.09.2019 do godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Policach przy ulicy Stefana Batorego 3 w formie papierowej za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w Kancelarii Urzędu. Na kopercie powinna znajdować się nazwa i adres: Urząd Miejski w Policach, ulica Stefana Batorego 3, 72-010 Police oraz powinna być opatrzona następującym opisem: „Dotyczy zapytania ofertowego na świadczenie usługi opiekuna mieszkania chronionego w ramach projektu Własna przestrzeń = samodzielność”.
- Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania oferty ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w punkcie 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 1 zostaną Wykonawcom zwrócone.

#### VI. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zapytania jest wybór:

Wykonawcy, który realizować będzie indywidualną pomoc i poradnictwo prawne, przygotowywanie dokumentacji sądowej, wsparcie w przewyżczeniu problemów związanych z długami komorniczymi, konfliktami rodzinnymi lub zawodowymi dla max. 60 uczestników projektu „Własna przestrzeń = samodzielność” RPZP,07.06.00-32-K001/19-00.

#### VII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- Świadczenie indywidualnych konsultacji prawniczych, zapoznanie Uczestników Projektu z prawami i uprawnieniami.
- Zakres konsultacji i porad prawnych dotyczy w szczególności: prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, ochrony praw lokatorów, prawa ubezpieczeń społecznych, prawa administracyjnego oraz prawa karnego.
- Poradnictwo prawne obejmuje porady prawne, konsultacje oraz sporządzanie pism na rzecz Uczestników Projektu w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Uczestników Projektu.
- Udzielanie porad i konsultacji w sposób zrozumiały dla klienta i przedstawianie w miarę możliwości różnych warunków rozwiązania przedstawionego stanu faktycznego i prawnego sprawy oraz pisanie pism procesowych a w przypadkach indywidualnych również zastępstwo w prowadzonym postępowaniu jako pełnomocnik.
- Poddanie się kontroli Zamawiającego w zakresie efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadań oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zamówienia.
- Ustalanie harmonogramu porad prawnych dla Uczestników zgodnie z potrzebami beneficjentów i



- dostępnością sali (wskazanej przez Zamawiającego) oraz przedkładanie Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym działaniem.
7. Prowadzenie poprawnej i kompletnej dokumentacji projektowej podczas spotkań, wymaganej przez Zamawiającego m.in. kart wsparcia indywidualnego, list obecności i innych potrzebnych dokumentów projektowych, których wzory zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego przed konsultacji prawnych) oraz przekazywania jej Zamawiającemu nie później niż 7 dni od momentu zakończenia bieżącego miesiąca pracy.
  8. Wykonywania dodatkowych czynności administracyjnych związanych z realizacją zajęć zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
  9. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie poradnictwa prawnego w formie spotkań indywidualnych w ramach zadania realizowanego w projekcie w wymiarze 25 h w miesiącu przez okres 40 miesięcy.
  10. Promocja projektu – informowanie na temat działań realizowanych w ramach Projektu, źródle pochodzenia środków na realizację projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanie zainteresowanym materiałów promocyjno – informacyjnych.
  11. Zakres obowiązków ogólnych Wykonawcy
    - a) ustalanie harmonogramu spotkań prawnika z Uczestnikami zgodnie z potrzebami beneficjentów i dostępnością sali (wskazanej przez Zamawiającego) oraz przedkładanie Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym działaniem,
    - b) prowadzenie poprawnej i kompletnej dokumentacji projektowej podczas zajęć, wymaganej przez Zamawiającego m.in. kart wsparcia indywidualnego, list obecności i innych potrzebnych dokumentów projektowych, których wzory zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem zajęć) oraz przekazywania jej Zamawiającemu nie później niż 7 dni od momentu zakończenia bieżącego miesiąca pracy,
    - c) wykonywania dodatkowych czynności administracyjnych związanych z realizacją zajęć zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
  12. Kod CPV:  
**79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji.**
  13. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
  14. Zamawiający nie przewiduje:
    - a) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
    - b) udzielenia zamówień uzupełniających.
  15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

## VIII. OKRES REALIZACJI

1. Usługa prawnika będzie świadczona przez okres 40 miesięcy, tj. od momentu podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r. w wymiarze max. 25 godz. zegarowych miesięcznie zgodnie z harmonogramem realizacji wsparcia. Łączna maksymalna liczba godzin realizacji usługi wynosi 1000 godzin, tj. 25h x 40 miesięcy. Usługa może być realizowana od poniedziałku do niedzieli w godzinach pomiędzy 8.00-20.00, zgodnie z harmonogramem wsparcia przedstawionym przez Zamawiającego. Zamawiający na tym etapie nie jest w stanie określić konkretnych dni realizacji usługi doradztwa prawnego. Szczegółowy harmonogram, będzie przekazany Wykonawcy w późniejszym terminie. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilości godzin usługi doradztwa prawnego, w przypadku zmniejszenia liczby Uczestników projektu.
2. Zamawiający zwraca uwagę na konieczność wyceny kosztów kompleksowej realizacji zamówienia. Wycena kosztu powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, m.in. prowadzenie konsultacji i porad prawnych, przygotowanie pism procesowych i innych dokumentów, występowanie w charakterze pełnomocnika przed sądami, dojazdy, powielanie materiałów, umawianie terminów spotkań, prowadzenie dokumentacji projektowej, przesyłka dokumentacji projektowej do siedziby Zamawiającego itp.

## IX. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Województwo Zachodniopomorskie, Gmina Police – Schronisko dla osób Bezdomnych, ul. Fabryczna.

## X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają min. wykształcenie wyższe magisterskie, kierunkowe prawnicze
  - b) posiadają minimum 5 letnie doświadczenia licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania w wykonywaniu porad prawnych, w tym min. 2 lata na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym \*,
  - c) zrealizowali w przeciągu ostatnich 2 lat, w przeciągu ostatnich 2 lat, licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania, min. 250 godzin porad prawnych dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym \*\*\*rocznie,
  - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

2. Wszystkie osoby, które zostaną wykazane przez Wykonawcę w załączniku nr 3 muszą spełniać powyższe wymagania. W sytuacji, niespełniania warunków o których mowa powyżej przez wszystkie osoby wykazane w załączniku nr 3 oferta Wykonawcy zostanie odrzucona

### 3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca, w tabeli stanowiącej Załącznik nr 3 Formularz potwierdzający spełnianie wymagań musi wykazać, że wykonał takie zamówienia w minimalnym zakresie liczbowym wskazanym powyżej. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia załącznika w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę spełnienia ww. warunków. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty jednoznacznie poświadczające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (tj.: protokoły potwierdzające prawidłowe wykonanie zlecenia, świadectwo pracy lub referencje wraz z opisem przedmiotu jednoznacznie wskazującym spełnianie warunków udziału w postępowaniu). Podmioty niebędące osobami fizycznymi są zobowiązane wykazać własne doświadczenie oraz doświadczenie osoby, która zostanie przez nich skierowana do wykonania zlecenia będącego przedmiotem niniejszego zapytania. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych. W przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi – należy dołączyć ww. dokumenty dla wszystkich osób wydelegowanych do realizacji zamówienia. Wykonawca nie może zlecić wykonania umowy będącej przedmiotem zamówienia innemu podmiotowi. W przypadku podmiotów nieprowadzących jednoosobowych działalności, po zakończeniu procedury nie jest możliwe wprowadzanie zmian odnośnie osób wydelegowanych do realizacji zamówienia.

### 4. Wykluczenie z postępowania:

Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie 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 przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Zamawiającym, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- 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.

Niespełnienie wyżej wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.



## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wymogi formalne oferty:
  - a) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wg wzoru – załącznik nr 1 Formularz oferty.
  - b) Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
  - c) Oferta powinna zawierać załączniki:
    - formularz oferty – zał. 1
    - oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym.– zał. 2- podpisane przez Wykonawcę oraz osoby zgłoszone przez Wykonawcę, składającego ofertę do realizacji zamówienia (wykazane w zał. nr 3)
    - formularz potwierdzający spełnianie wymagań – zał. 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymagań/ doświadczenie Wykonawcy tj. kserokopie referencji, protokołów odbioru zlecenia, zaświadczeń od pracodawcy potwierdzających prawidłowe wykonanie zlecenia/usługi, świadectwa pracy, kopie dyplomu, (UWAGA – kopie umów nie są dokumentem potwierdzającym staż pracy/zrealizowane zajęcia).
    - zaparafowany wzór umowy – zał. 4
    - oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – zał. nr 5 – wypełnione przez Wykonawcę składającego ofertę będącą osobą fizyczną, Wykonawcę składającego ofertę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, osoby prawne, których imię i nazwisko jest podane w nazwie firmy oferenta, osoby zgłoszone przez Wykonawcę, składającego ofertę do realizacji zamówienia (wykazane w zał. nr 3)
    - zaparafowany wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych- zał. nr 6
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
4. Oferty nieodpowiadające wymogom formalnym zostaną odrzucone.
5. Formularz oferty powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do złożenia oferty.
6. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski.
7. Wszystkie strony składanych załączników i dokumentów powinny być opatrzone podpisem Wykonawcy.
8. Formularz oferty oraz wymagane załączniki muszą zostać złożone na niezmiennych wzorach, będących załącznikami niniejszego zapytania.

## XII. OPIS SPOSOBU OCENY OFERTY:

1. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców wymienionych w punkcie X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU zapytania ofertowego zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie analizy złożonych dokumentów.
2. Przy ocenie i porównaniu ofert zastosowanie będą miały następujące kryteria:

### Kryteria wyboru:

- całkowita cena brutto jednej usługi (wynagrodzenie miesięczne) - waga 70% (maks. 70 pkt.)

### Kryteria jakościowe:

- doświadczenie w pracy z osobami osobami bezdomnymi.

Zamawiający przyzna 10 pkt (nie więcej niż 30 pkt) za każdy 1 rok udokumentowanej pracy z osobami bezdomnymi. Weryfikacja na podstawie załączonych referencji/ potwierdzenia wykonania usługi.

Punkty będą wyliczone w oparciu o wzór matematyczny:

$$S = [(C \text{ min} / C \text{ oferty}) \times 70] + P \text{ oferty} \times 10 \text{ pkt}$$

Gdzie:

S – ilość punktów przyznanych danej ofercie

C min – najniższa całkowita cena brutto jednej usługi

C oferty – cena całkowita z badanej oferty

P oferty – liczba przedłożonych certyfikatów i referencji w zakresie pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym (doradztwo prawne) – nie więcej niż 30 pkt.

Łączna ilość punktów możliwa do uzyskania wynosi 100 dla jednej oferty.

3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. W przypadku gdy 2 lub więcej Oferentów złoży ofertę i uzyska tę samą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria Zamawiający może podjąć z nimi negocjacje cenowe. W przypadku wyższych niż zaplanowano w budżecie stawek za realizację usługi wynikających z przesłanych ofert Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cenowe z Oferentami, których oferty uzyskały najwyższą liczbę punktów.

### **XIII. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jest niezgodna z Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i pozostałymi wytycznymi programowymi.
2. Jej treść nie odpowiada treści Zamówienia ofertowego.
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
7. Została złożona po upływie terminu.
8. Nie spełnia wymogów formalnych.
9. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.

### **XIV. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający może odstąpić od zamówienia z powodów uniemożliwiających realizację usługi.
3. Komisyjna otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.09.2019 o godz. 10.15.
4. Zamawiający wybierze oferty, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku gdy Wykonawca z najwyższą ilością punktów, przyznanych w ramach oceny danej części postępowania, zrezygnuje z wykonania zlecenia, jego miejsce zajmie następny Wykonawca z listy.

### **XV. WYNIK POSTĘPOWANIA, INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

#### **1. Wynik postępowania:**

Z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie sporządzony protokół uwzględniający m.in.:



informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;

- wykaz ofert, które wpłynęły do Zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert;
- informację o spełnieniu warunku dotyczącego braku powiązań osobowych i kapitałowych;
- informacje o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny; sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego do podejmowania czynności związanych z zamówieniem.

## 2. Wybór oferty – upublicznienie informacji:

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację o wyborze na bazie konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz [www.bip.police.pl](http://www.bip.police.pl) zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- d) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

## 3. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- b) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
- c) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy: ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania Ofertowego.

## 4. Termin i wymogi związane z zawarciem umowy:

- a) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – w przypadku przesłania zawiadomienia drogą elektroniczną lub faksem, w terminie 7 dni – w przypadku przesłania zawiadomienia w inny sposób.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.



## XVI. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzone z powodu:

- a) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia,
- b) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
- c) wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
- d) zmian istotnych regulacji prawnych,
- e) zmiany terminu realizacji projektu przez Zamawiającego w ramach którego realizowane jest zamówienie.

2. Zamawiający dopuszcza dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, jeżeli zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łączni następujące warunki:

- konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
- wartość zmiany nie przekracza 50 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

## XVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Burmistrz Polic  
72-010 Police  
ul. Stefana Batorego 3.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych:  
Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311830.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych realizowanych przez Gminę Police na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o strażach gminnych, ustawy Kodeks wykroczeń, ustawy o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz innych ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym, jednostkom i innym podmiotom uczestniczącym w realizowaniu zadań gminy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody, brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani

procesie profilowania.

### XVIII. ZAŁĄCZNIKI

Wykaz załączników do Zapytania ofertowego

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym.
3. Załącznik Nr 3 – Formularz potwierdzający spełnienie wymagań
4. Załącznik Nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

BURMISTRZ  
  
Władysław Diakun