

Dostępny samorząd – granty

Grajewo, 13.03.2023 r.

WI.042.9.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Grajewski, w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn.: **„Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie”**, realizowanego w związku z zawartą w dniu 15.11.2022 r. umową o powierzenie grantu nr DSG/0884 w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na wykonanie usługi polegającej na dostosowaniu strony internetowej i BIP-u do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1.

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Nazwa zamawiającego	Powiat Grajewski
Adres zamawiającego	Strażacka 6B
Kod, Miejscowość	19-200 Grajewo
Telefon	(86) 273 84 63
Faks	(86) 273 84 62
Adres strony internetowej	bip.starostwograjewo.pl
Adres poczty elektronicznej	powiat@starostwograjewo.pl
Godziny urzędowania	7.30 – 15.30

2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 zł.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 7.3 Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącego Załącznik do uchwały nr 15/2022 Zarządu PFRON z dnia 08 lutego 2022 r.

Dostępny samorząd – granty

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na dostosowaniu strony internetowej Starostwa Powiatowego w Grajewie i strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1. w ramach przedsięwzięcia grantowego p.n.: **„Zwiększenie dostępności w budynku Starostwa Powiatowego w Grajewie”**, realizowanego w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwany dalej PFRON, w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Wykonanie usługi polegającej na dostosowaniu strony internetowej Starostwa Powiatowego w Grajewie i strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1 powinno nastąpić zgodnie z następującymi warunkami:

- 1) witryny internetowe (strony www oraz BIP) powinny zostać zaprojektowane i uruchomione oraz powinny być oparte na autorskim systemie CMS z zachowaniem dotychczasowej domeny www (<https://www.starostwograjewo.pl>, <https://bip.starostwograjewo.pl>);
- 2) witryny muszą być zgodne ze standardami WCAG 2.1 zgodnie z ustawą z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 82);
- 3) witryny muszą posiadać szatę graficzną dostosowaną do systemu identyfikacji wizualnej Starostwa Powiatowego w Grajewie;
- 4) zarządzanie treścią musi odbywać się przy wykorzystaniu przeglądarki internetowej;
- 5) każda treść powinna zawierać metkę informacyjną zawierającą: datę i godzinę utworzenia artykułu oraz autora artykułu. Wprowadzający ustala datę i godzinę obowiązywania i zakończenia obowiązywania informacji;
- 6) witryny powinny posiadać edytor artykułów typu WYSIWYG wraz z możliwością przełączenia na kod HTML:
 - a) komponent edytora tekstu, ze szczególnym uwzględnieniem: pogrubienia, kursywy, podkreślenia, przekreślenia, indeksu dolnego, indeksu górnego, punktowania, numeracji, rozmiaru czcionki, koloru czcionki, wyróżnienia, koloru tła, opcji: zmniejsz, zwiększ wcięcie,
 - b) wstaw: obraz, film, dźwięk, tabela, hiperłącze, galeria,
 - c) narzędzie tabel,
 - d) automatyczne wstawianie znacznika – czytaj dalej,
 - e) opcje edycji tekstu – kopij, wklej, wytnij, wklej jako tekst, zaznacz wszystko,

Dostępny samorząd – granty

- f) tworzenie tzw. opis treści, zakotwiczenie linków,
- g) opcja drukowania artykułów,
- h) opcje wyrównania tekstu,
- i) opcja: pisownia i gramatyka,
- j) możliwość konstruowania ankiet, wyświetlania aktualności z innych witryn,
- 7) witryny powinny zostać wyposażone w mechanizm automatycznej archiwizacji dokumentów z określonym czasem publikacji i możliwości korzystania z archiwum; administrator ma możliwość swobodnej decyzji dotyczącej przedłużenia czasu publikacji, automatycznej archiwizacji;
- 8) narzędzia do obsługi witryn muszą spełniać zalecenia ATAG i być dostępne dla użytkowników niepełnosprawnych;
- 9) witryny muszą umożliwiać tworzenie nowych kategorii (struktury hierarchicznej treści);
- 10) panel administratora musi posiadać moduł statystyk, m.in. liczbę odsłon;
- 11) administrator stron ma mieć możliwość: dodawania i usuwania użytkowników, nadawania haseł, śledzenia zmian;
- 12) narzędzia administracyjne muszą dawać możliwość dalszej rozbudowy obu witryn po zakończeniu prac wdrożeniowych;
- 13) przeglądanie treści oraz administracja zawartością witryn internetowych powinny odbywać się za pomocą protokołu HTTPS;
- 14) zmiany dokonywane w witrynach muszą być widoczne natychmiast po zapisaniu lub zdefiniowaniu uprzednio w dacie publikacji;
- 15) witryny muszą umożliwiać odtwarzanie zdjęć oraz elementów multimedialnych (audio, video);
- 16) witryny powinny zawierać wyszukiwarkę umożliwiającą użytkownikowi przeszukanie serwisu, zarówno proste jak i zaawansowane oraz drukowanie zamieszczonych tam artykułów;
- 17) witryny muszą posiadać mechanizm umożliwiający wyświetlanie informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych;
- 18) mapa serwisów powinna być tworzona automatycznie;
- 19) witryny muszą prawidłowo wyświetlać się w głównych przeglądarkach internetowych: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrom;
- 20) witryny powinny być responsywne tj. samoczynnie dostosowywać się do rozdzielczości urządzenia na jakim są wyświetlane.

Dostępny samorząd – granty

3. Wymagania funkcjonalne witryn:

- 1) budowa modułowa – możliwość dodawania nowych funkcjonalności (modułów) bez całościowej przebudowy portalu;
- 2) możliwość tworzenia wstępów do artykułów w postaci tekstu i/lub zdjęcia;
- 3) możliwość publikacji załączników w postaci plików doc, xls, ppt, rtf, odt oraz innych plików tekstowych, plików pdf, jpg, gif, png, swf, mpg, mp3, avi, wmv, zip, rar, 7z, mkv, mp4 opatrzonych odpowiednimi ikonkami oraz innych plików dowolnego formatu opatrzonych właściwą dla nich ikonką;
- 4) możliwość publikacji dużych załączników o wielkości nawet 200MB;
- 5) mechanizm umożliwiający widok w panelu administracyjnym pełnej listy artykułów w wybranym dziale, możliwość blokowania artykułów;
- 6) łącze hostingowe powinno mieć przepustowość na poziomie minimum 10 Gbit.

4. Zakres obowiązków Wykonawcy

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do wykazania legalności kodu źródłowego witryny i prawa do jego używania na podstawie złożonego oświadczenia;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia wsparcia szkoleniowego z obsługi witryny;
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania pełnego opisu technicznego wykonanych witryn: tj. nazwa bazy danych współpracującej z CMS, pełny opis użytego systemu CMS i jego wymagań, np. nazwa Systemu CMS, wersja CMS, wymagana wersja języka skryptowego, wymagany serwer http oraz jego wersja, opis skrótów klawiaturowych w ramach obsługi strony internetowej dla osób z niepełnosprawnościami;
- 4) wraz z wykonaniem przedmiotu zamówienia Wykonawca prześle Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do projektu witryn internetowych bezterminowo, na zasadzie wyłączności;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do badania z użyciem narzędzia do automatycznego wykrycia błędów dostępności; wynik tego badania, z którego uproszczony raport Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, będzie podstawą do zatwierdzenia zgodności serwisu z zaleceniami WCAG 2.1. Badanie ma obejmować całą zawartość wyselekcjonowanych podstron obu witryn obejmującą wszelkie elementy;
- 6) Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu do zatwierdzenia narzędzie do automatycznego badania dostępności;

Dostępny samorząd – granty

- 7) Zamawiający dokona testowania witryn pod kątem dostępności oraz ich uruchomienia, W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia poprawek. Zamawiający zastrzega sobie dokonanie czynności sprawdzających i testowych w okresie do 10 dni roboczych;
 - 8) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić hosting witryn bez limitu transferu na serwerach Wykonawcy (na terenie Polski) przez 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejne lata pod dostarczoną przez Zamawiającego domeną;
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest przygotować projekty graficzne witryn <https://www.starostwograjewo.pl> oraz <https://bip.starostwograjewo.pl> na podstawie wybranego szablonu;
 - 10) Wykonawca zobowiązany jest wdrożyć witryny (www oraz BIP) na serwerach wykonawcy oraz na platformie CMS.
- 2. Warunki gwarancji i wsparcia:**
- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji na wykonywany przedmiot zamówienia licząc od daty podpisania protokołu odbioru.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się udzielać wsparcia technicznego dla administratora witryn w okresie gwarancyjnym, polegającego na udzieleniu administratorowi pomocy w zakresie konfiguracji i poprawnej pracy z systemem CMS.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym usterek w terminie 24 godzin roboczych od chwili przekazania informacji o usterce przez Zamawiającego, natomiast w przypadku jeżeli usunięcie błędu wymaga uzasadnionego nakładu pracy przekraczającego 24 godziny Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o planowanym terminie usunięcia usterki.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji systemu CMS w okresie wsparcia oraz po jego zakończeniu.
- 3. Wykonawca wykona usługę z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.**
- 4. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia, aż do momentu zaakceptowania wykonania usługi przez Zamawiającego.**
- 5. Termin wykonania zamówienia.**
1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi w dniu zawarcia umowy.
 2. Zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi w ciągu **60 dni** od dnia podpisania umowy.

Dostępny samorząd – granty

6. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) posiadają niezbędną wiedzę i uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełniania tego warunku wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali co najmniej jedną usługę dostosowania strony internetowej lub BIP-u do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1.

Zamawiający na potwierdzenie spełniania tego warunku wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego oraz wykazu wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego, wraz z dowodami określającymi czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełniania tego warunku wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Ocena spełniania przez Wykonawcę wyżej wymienionych warunków, dokonana będzie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, na podstawie przedstawionych dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Zaoferowana w formularzu oferty cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca poda cenę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT za wykonanie usługi dostosowania strony internetowej do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1 i odrębnie za wykonanie usługi dostosowania BIP-u do standardów

Dostępny samorząd – granty

dostępności cyfrowej WCAG 2.1 oraz cenę ryczałtową netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Cenę oferty brutto należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Łączną cenę brutto należy również podać słownie. Osoby fizyczne składające ofertę podają cenę brutto zamówienia.

2. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę łączna cena brutto zamówienia.
3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej i być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wynika to z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, zgodnie z wymaganiami Kodeksu cywilnego upoważniające do wykonania tej czynności.
5. Wszystkie załączniki do oferty, powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, wypełnioną pismem czytelnym.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.
8. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
9. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 2) wykaz usług, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego, wraz z dowodami określającymi czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Zaoferowana w formularzu ofertowym cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.
2. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto zamówienia.
3. Wykonawca poda cenę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT za wykonanie usługi dostosowania strony internetowej do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1 i odrębnie za wykonanie usługi dostosowania BIP-u do standardów dostępności

Dostępny samorząd – granty

cyfrowej WCAG 2.1 oraz cenę ryczałtową netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Osoby fizyczne składające ofertę podają cenę brutto zamówienia.

4. Jeżeli ofertę złoży osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, w cenę oferty należy wliczyć składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić.

5. Cena podana w ofercie będzie ceną ryczałtową.

6. Cena podana w ofercie może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia i jest ceną ostateczną, jaką zapłaci Zamawiający Wykonawcy.

7. Cenę oferty należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Cenę brutto całości przedmiotu zamówienia należy również podać słownie.

9. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej: **„Dostosowanie strony internetowej i BIP-u do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1” – nie otwierać przed 23.03.2023 r. godz. 10:15”** – w formie pisemnej do dnia 23.03.2023 r. do godz. 10:00 w Starostwie Powiatowym w Grajewie, pokój nr 18 (sekretariat).

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert faksem i e-mailem.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia 23.03.2023 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 20.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. Wycofanie bądź zmiana oferty następuje poprzez złożenie stosownej informacji do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej, którą należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej: **„Dostosowanie strony internetowej i BIP-u do standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.1” – nie otwierać przed 23.03.2023 r. godz. 10:15”** – do dnia 23.03.2023 r. do godz. 10:00 w Starostwie Powiatowym w Grajewie, pokój nr 18 (sekretariat) z dopiskiem **„Zmiana oferty”** lub **„Wycofanie oferty”**.

10. Wskazanie przesłanek odrzucenia oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
- 2) zostanie złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub

Dostępny samorząd – granty

3) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

11. Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert jest „Cena” – 100%.
2. Kryteria mają przyporządkowaną ilość punktów w skali od 0 do 100, zgodnie z posiadaną wagą, przyjmując zasadę, że 1% to 1 punkt, np. cena 100 % = 100 pkt.
3. Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone wg. wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{Cena z oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

4. W kryterium „Cena” oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyskała największą ilość punktów. W przypadku, gdy Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie i otrzymały taką samą ilość punktów Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

12. Wykluczenie Wykonawcy

1. Z niniejszego postępowania Zamawiający wykluczy Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

13. Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:

Dostępny samorząd – granty

- 1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,
 - 2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne spełniające warunki określone w zapytaniu ofertowym,
 - 5) wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
 - a) siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem;
 - b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych.
4. Zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.
5. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności powodujących konieczność dokonania zmiany umowy.

14. Rozstrzygnięcie postępowania

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy zadania, Zamawiający udostępni przez zamieszczenie na stronie internetowej <http://bip.starostwograjewo.pl> w zakładce oznaczonej „Zapytania ofertowe” informację o:
 - 1) wyborze Wykonawcy lub
 - 2) odrzuceniu ofert lub
 - 3) zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej z ofert.
2. Informację, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający przekaże jednocześnie wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
3. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie najwyżej oceniona. W przypadku odmowy podpisania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zlecenia usługi przez Zamawiającego

Dostępny samorząd – granty

innemu Wykonawcy spośród Wykonawców, którego oferta została oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

15. Sposób prowadzenia korespondencji

1. Korespondencja w niniejszym postępowaniu będzie prowadzona:

- 1) pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
- 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl

2. Osoba do kontaktu: Małgorzata Cybula – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Środków w Starostwie Powiatowym w Grajewie, tel. (86) 273 84 61.

16. Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub gdy złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści składanej oferty, a jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

3. Zamawiający ma prawo do zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty.

4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Dostępny samorząd – granty

17. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. administratorem danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy, zwanych dalej „danymi osobowymi Wykonawcy” jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6B, 19-200 Grajewo, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl, tel. 86 273 84 63, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest telefonicznie: 86 273 84 63, pod adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia,
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
5. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
6. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
7. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy (Administrator może żądać, od osoby korzystającej z prawa dostępu do danych osobowych, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia),
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

Dostępny samorząd – granty

(prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania,

9. Wykonawca posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO,
10. Wykonawcy nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

18. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy

STAROSTA
Waldemar Remfeld