

## Dostępny samorząd – granty

PK.134.1.2023

Kozienice, 01.03.2023 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA KOZIENICE  
ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice  
woj. mazowieckie  
NIP: 812-18-28-216  
REGON: 670223333  
Tel. 048 611 71 00  
Fax. 048 614 20 48  
Internet: [www.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl)  
E-mail: [urząd@kozienice.pl](mailto:urząd@kozienice.pl)

#### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Ze względu na wartość szacunkową zamówienia nieprzekraczającą wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 130.000 niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.). Zakup finansowany jest w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty”, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

#### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie oraz wykonanie strony internetowej (zwanej dalej Portalem) jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Kozienice, wraz z autorskim systemem zarządzania treścią CMS funkcjonującym w środowisku informatycznym Zamawiającego oraz niezbędnymi funkcjonalnościami, umieszczenie jej na wskazanym przez Zamawiającego serwerze, częściowe przetransportowanie danych z serwera istniejącej strony [www.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl) na serwer nowej strony, a także wykonanie dokumentacji powdrożeniowej i przeprowadzenie szkoleń dla osób zajmujących się obsługą Portalu. Ponadto elementem świadczenia w ramach umowy jest usługa utrzymania, obsługi oraz bieżącego wsparcia technicznego.
2. Cel: portal o charakterze informacyjnym. Odbiorcą treści Portalu będą mieszkańcy Gminy Kozienice, osoby zainteresowane jej funkcjonowaniem (realizowanymi działaniami, projektami, inwestycjami itp.), beneficjenci, otoczenie biznesowe, jednostki administracji publicznej, organizacje samorządowe, inne jednostki samorządu terytorialnego, przedsiębiorcy oraz indywidualni odbiorcy z terenu całej Polski. Portal powinien uwzględniać potrzeby osób w każdym wieku oraz odbiorców z kraju i z zagranicy.
3. Konstrukcja Portalu powinna uwzględniać jasny dla odbiorcy podział strony na trzy obszary, zawierające następujące informacje: a) Informacje na temat bieżących wydarzeń, realizowanych przez Gminę Kozienice działań, projektów, inwestycji itp., publikowane chronologicznie w formie informacji prasowych oraz przyporządkowane do określonej kategorii tematycznej (np. aktualności, inwestycje, sport, kultura itp.) w ramach systemu kategorii i tagów utworzonych za pomocą autorskiego systemu zarządzania treścią CMS, b) Informacje na temat Gminy Kozienice (historia, prezentacja gminy, atrakcje turystyczne, oferta inwestycyjna itp.). Sekcja ta powinna zostać wykonana również w języku angielskim, c) Informacje na temat funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kozienicach oraz niezbędne w celu załatwienia urzędowej sprawy (wykazy numerów telefonów, adresów e-mail, załączników, regulaminów, zarządzeń itp.).

4. Portal powinien spełniać szereg cech, które sprawią, że będzie atrakcyjny pod względem wizerunkowym i treściowym. Wymagania dotyczące wyglądu strony to przede wszystkim przejrzystość, czytelność i nowoczesny, adekwatny do tematyki Portalu wygląd, zgodny z identyfikacją wizualną Gminy Kozienice oraz obowiązującą Księgą Znaku. Portal ma być podporządkowany dwóm, podstawowym wymaganiom: zapewnienia łatwości poruszania się po stronie oraz łatwości jej aktualizacji i rozbudowy. W swym charakterze powinien uwzględniać kształtowanie wizerunku marki Gminy Kozienice.
5. Wymagania niefunkcjonalne:
  - 1) Wykonanie indywidualnego projektu graficznego Portalu, zgodnego z Księgą Znaku. Projekt powinien zostać wykonany w formie obrazu przedstawiającego co najmniej strukturę i układ strony głównej Portalu w skali 1:1.
  - 2) Portal powinien być wykonany w oparciu o autorski system zarządzania treścią CMS, umożliwiający jego samodzielny i bezpłatny edycję oraz rozbudowę przez Zamawiającego, bez posiadania umiejętności programistycznych.
  - 3) Portal i system zarządzania treścią powinny zostać zabezpieczone przed włamaniami, działalnością wirusów i botów oraz przed dostępem dla osób nieupoważnionych, a w szczególności:
    - panel administratora do edycji Portalu powinien być zabezpieczony hasłem możliwym każdorazowo do zmiany przez Zamawiającego,
    - każdy administrator powinien posiadać swój login i hasło z możliwością ustawienia uprawnień tylko do wybranych modułów Portalu,
    - system logowania powinien blokować adresy IP użytkownika na 10 minut po 5 nieudanych próbach logowania,
    - system logowania powinien zabezpieczać stronę Portalu przed słownikowymi atakami na hasło, czyli blokować adres IP dodając go do czarnej listy adresów IP zarządzanej przez administratora, po 15 nieudanych próbach logowania administratora pod rząd. Informacja o blokadzie powinna zostać wysłana e-mailem do administratora głównego.
  - 4) Na stronie Portalu zostanie zainstalowany certyfikat SSL w taki sposób, aby połączenie ze stroną było bezpieczne i żadne linki w kodzie strony nie używały szyfrowanego połączenia.
  - 5) Strona nie powinna posiadać żadnych limitów co do ilości wstawianych danych, artykułów, zakładek, podstron, wpisów, galerii itp.
  - 6) Wykonawca zobowiązuje się wstawić do 20 podstron treści przesłane przez Zamawiającego w formie dokumentów tekstowych.
  - 7) Wykonawca zapewni szkolenie z obsługi i edycji zawartości strony Portalu dla dowolnej ilości osób wchodzących w skład zespołu Zamawiającego.
  - 8) Wykonawca zapewni wsparcie techniczno-informatyczne przez okres 12 miesięcy od dnia wdrożenia strony Portalu przy jego rozwoju i wprowadzaniu zmian na stronach Portalu.
  - 9) Wykonawca zapewni co najmniej 5-letnią gwarancję na wszelkie błędy i usterki kodu strony Portalu.
  - 10) Strona Portalu zostanie zakodowana zgodnie ze standardami HTML 5.0.
  - 11) Strona Portalu w walidatorze W3C nie powinna wykazywać żadnych błędów HTML i CSS.
  - 12) Strona Portalu zostanie zakodowana tak, żeby była zgodna z przeglądarkami Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge i Opera w wersjach wydanych w roku zamówienia strony Portalu.
  - 13) Strona Portalu zostanie zakodowana zgodnie z zasadami SEO wspierającymi jej pozycjonowanie w wyszukiwarkach, w szczególności poprzez poprawne stosowanie tagów i atrybutów HTML, meta tagów, mapy strony oraz konfiguracji meta robot i robot.txt.
  - 14) Strona Portalu nie powinna zawierać żadnych, znanych elementów blokujących indeksowanie i pogarszających pozycjonowanie w wyszukiwarkach.
  - 15) Strona Portalu powinna być responsywna i zakodowana zgodnie z zasadami RWD tak, żeby publikowane na niej treści poprawnie wyświetlały się na urządzeniach mobilnych o różnych rozdzielczościach, w przedziale szerokości ekranu od 360 pikseli do 3840 pikseli (4K).
  - 16) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia częściowej migracji treści ze starej strony internetowej do nowej.
  - 17) Wykonawca podepnie pod stronę Portalu system analityczny Google Analytics.

- 18) Wykonawca skonfiguruje serwer zabezpieczający duplikację indeksowania treści poprzez zastosowanie przekierowań 301 na jedną z wybranych wersji protokołu http/https oraz WWW i bez WWW.

6. Wymagania funkcjonalne:

- 1) Strona główna Portalu zawierająca:
  - menu główne z możliwością dodawania i reorganizacji elementów menu (zakładek, kategorii itp.),
  - ostatnio dodane aktualności.
- 2) Moduł „Aktualności” z chronologiczną listą dodawanych wpisów:
  - do każdej aktualności powinna być możliwość podpięcia galerii zdjęć,
  - nieograniczona ilość wpisów,
  - nieograniczona ilość kategorii, do których można przydzielać wpisy.
- 3) Moduł „Zapytaj Burmistrza” z formularzem kontaktowym:
  - wiadomości przesyłane za pomocą formularza kontaktowego powinny zapisywać się w panelu administratora do późniejszego wglądu oraz powinny być wysyłane na wskazany adres e-mail,
  - formularz kontaktowy powinien być zabezpieczony przed spamem systemem Google reCaptcha,
  - formularz kontaktowy przed wysłaniem powinien wymagać akceptacji polityki prywatności zgodnie z regułą prawną przesłaną przez Zamawiającego.
- 4) Moduł „#KozieniceNews” z możliwością wstawienia zdjęcia (grafiki) z pierwszą stroną oficjalnego biuletynu Gminy Kozienice, jako linka do aktualnego wydania publikowanego w formacie PDF oraz z przyciskiem „Pobierz aktualny numer”, również jako linkiem do tego samego, aktualnego wydania, a także z osobnym linkiem do archiwum poprzednich wydań biuletynu.
- 5) Moduł „Newsletter” z formularzem i możliwością zapisu na newsletter współpracujący z wybranym przez Zamawiającego systemem do wysyłki mailingu.
- 6) Moduł/belka z odnośnikami (w formie ikon) do kont Zamawiającego w poszczególnych mediach społecznościowych oraz do Biuletynu Informacji Publicznej, umieszczony w górnej sekcji strony głównej Portalu,
- 7) Moduł „Kronika Kozienicka” z możliwością embedowania playerów z opublikowanymi w serwisie YouTube przez Telewizję Lokalną „Kronika Kozienicka” najnowszymi materiałami wideo.
- 8) Moduł „Gmina Kozienice na Twitterze” z możliwością embedowania widgetu konta Gminy Kozienice na Twitterze.
- 9) Moduł „Kalendarz wydarzeń” pozwalający na publikowanie na stronie Portalu w sposób chronologiczny informacji o nadchodzących i archiwalnych wydarzeniach:
  - wydarzenia powinny posiadać takie dane, jak: zdjęcie, film, nieograniczony opis, galerię zdjęć, adres, pineskę na mapie Google, datę wydarzenia,
  - wydarzenia powinny posiadać połączenie z oficjalną stroną wydarzenia, wydarzeniem na Facebooku oraz system rezerwacji lub zakupu biletów.
- 10) Moduł „Urząd Miejski w Kozienicach” z możliwością dodawania i reorganizacji elementów menu (zakładek, kategorii, podstron itp.),
- 11) Moduł „Galeria Zdjęć” z podziałem na albumy i animowaną prezentacją slajdów:
  - system powinien generować miniaturki zdjęć zoptymalizowane pod kątem prędkości wczytywania oraz duże zdjęcia do powiększenia w wysokiej jakości po kliknięciu w miniaturkę,
  - albumy w galerii powinny mieć funkcję podpinania do dowolnego wpisu w module „Aktualności” tak, żeby zdjęcia z podpiętej galerii pojawiały się pod podpiętym wpisem.
- 12) Pliki multimedialne:
  - panel administratora powinien pozwalać na swobodne umieszczanie na serwerze, a później na stronie internetowej Portalu plików o dowolnym formacie i zarządzanie nimi (dodawanie, kasowanie itp.) bez konieczności łączenia się z serwerem przez FTP, SSH.

- system plików multimedialnych powinien od razu generować właściwy adres URL do pliku, dający możliwość udostępnienia go w innych serwisach lub przesłania adresu pliku e-mailem,
  - pliki umieszczone na serwerze za pomocą funkcji „Pliki multimedialne” powinny mieć możliwość tworzenia na stronie przycisków typu „Pobierz”.
- 13) Portal powinien posiadać pełnotekstową wyszukiwarkę treści działającą po słowach kluczowych znajdujących w tytule i w treści publikowanych informacji.
  - 14) Publikowane w module „Aktualności” treści powinny posiadać funkcję „Udostępnij” umożliwiającą udostępnianie treści innym osobom w mediach społecznościowych (Facebook, Twitter, LinkedIn) oraz funkcję „Wyślij e-mail” umożliwiającą udostępnienie treści innym osobom poprzez przesłanie jej za pomocą poczty e-mail.
  - 15) WCAG 2.1 (AA): Portal powinien zostać wykonany zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej, w tym:
    - posiadać belkę z funkcjami dla osób z ograniczeniami,
    - posiadać funkcję włączenia szablonu o wysokim kontraście,
    - umożliwiać nawigowanie po stronie za pomocą klawiatury,
    - na stronie Portalu powinna być umieszczona deklaracja zgodności, zgodna z ustawą o dostępności cyfrowej.
  - 16) Moduł „Deklaracja dostępności” umożliwiający łatwą publikację i generowanie linku w stałej sekcji strony, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
  - 17) Portal powinien posiadać layout „żałobny” wyświetlający stronę w odcieniach szarości:
    - layout żałobny powinien być włączany i wyłączany przez administratora w panelu zarządzania stroną.
  - 18) Wszystkie wpisy na stronie Portalu przed ich publikacją powinny posiadać funkcję „Zapisz jako szkic” z możliwością jego akceptacji przez innego administratora.
  - 19) Wpisy powinny mieć możliwość planowania publikacji.
  - 20) Dodany wpis z zaplanowaną datą i godziną publikacji nie powinien być widoczny na stronie dla nikogo przed planowaną datą i godziną publikacji.
  - 21) Zaplanowana publikacja powinna odbywać się automatycznie.
  - 22) Portal powinien posiadać mechanizm „Drukuj” pozwalający generować czytany artykuł (wpis) do pliku PDF, z możliwością jego zapisu. W pliku PDF powinien znajdować się:
    - nagłówek wydawcy (szablon pliku PDF),
    - data generowania pliku,
    - adres źródła pliku,
    - treść artykułu.
  - 23) Portal powinien posiadać mechanizm „Point Of Interest” (POI) umożliwiający publikację ważnych punktów lub szlaków turystycznych, ścieżek rowerowych, zabytków itp.

## **7. Rodzaj zamówienia: usługa.**

## **8. Wymagania techniczne systemu CMS:**

- a) WYMAGANIA OGÓLNE TECHNOLOGICZNE SYSTEMU CMS:
  1. uruchomienie na platformie wykonawcy,
  2. instalacja certyfikatu SSL dostarczonego przez Zamawiającego,
  3. zgodność z przeglądarkami internetowymi,
  4. zgodność kodu HTML ze standardami W3C, wykonanie aplikacji zgodnie z architekturą MVC  
w języku PHP, kodowanie znaków zgodne z UTF-8,
  5. kompatybilność z urządzeniami mobilnymi, np. Apple iOS, Google Android,
  6. mechanizmy komunikacji – usługi sieciowe i obsługa języka XML,
  7. optymalizacja pod kątem czasu ładowania,
  8. mechanizm tworzenia kopii zapasowych,
  9. walidacja danych pobieranych z formularzy, danych URL oraz odporność na ataki,

10. optymalizacja dla wyszukiwarek internetowych,
  11. oddzielenie systemu prezentacji od systemu zarządzania treścią.
- b) WYMAGANIA OGÓLNE FUNKCJONALNE SYSTEMU CMS:
1. zarządzanie strukturą – możliwość pełnej modyfikacji wszystkich elementów z których składa się strona,
  2. obsługa systemu CMS – możliwość pełnej obsługi wszystkich funkcji systemu przez przeglądarkę internetową,
  3. struktura strony – możliwość tworzenia wielopoziomowej struktury strony,
  4. edytor treści WYSIWYG – możliwość formatowania treści strony za pomocą podstawowych i zaawansowanych stylów formatowania,
  5. publikacja treści dowolnego typu,
  6. zarządzanie plikami i zdjęciami,
  7. wygląd stron – możliwość spójnego zarządzania wyglądem stron Portalu,
  8. wielokrotne wykorzystanie elementów,
  9. nadawanie uprawnień,
  10. polityka haseł,
  11. monitorowanie logowań i zmian,
  12. mapa strony,
  13. workflow publikacji treści,
  14. wersje strony – możliwość wykonywania kopii strony,
  15. wersjonowanie treści i dokumentów,
  16. raporty zdarzeń (rejestr zmian w części administracyjnej),
  17. statystyki,
  18. wymagania Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG 2.1),
  19. wymagania GODO i RODO,
  20. nawigacja i hiperłącza – powroty, przeniesienie do góry, link do strony głównej,
  21. elementy nawigacyjne w menu,
  22. podgląd dokumentów – możliwość szybkiego podglądu dokumentów utworzonych przez redaktora,
  23. budowa modułowa,
  24. panel administracyjny,
  25. technologia drag and drop,
  26. help kontekstowy,
  27. publikacja treści w zadanym okresie czasu,
  28. kontrola edycji treści,
  29. zarządzanie blokami,
  30. menu nawigacyjne,
  31. czystość kodu HTML,
  32. kadrowanie miniatur,
  33. watermarks,
  34. pliki multimedialne,
  35. odtwarzanie plików video,
  36. wydruk treści strony,
  37. chmury tagów i znaczniki,
  38. pliki do pobrania,
  39. ankiety i formularze,
  40. eksport danych,
  41. newsletter,
  42. formularz kontaktowy, formularze typu: zgłoś uwagę, zadaj pytanie,
  43. RSS,
  44. połączenie szyfrowane,
  45. kalendarz wydarzeń oraz możliwość eksportu do pliku ICS,
  46. kreator podserwisów i podstron,
  47. bannery,
  48. okazjonalna szata graficzna,
  49. statystki odwiedzin serwisu,
  50. wtyczki społecznościowe,

- 51. strona startowa – ustaw jako stronę startową,
  - 52. aktywny odnośnik strony typu – ostatnio dodane,
  - 53. aktywny odnośnik strony typu – ostatnio zaktualizowane,
  - 54. aktywny odnośnik strony typu – najczęściej oglądane
  - 55. aktywny odnośnik strony typu – informacje powiązane,
  - 56. aktywny odnośnik strony typu – poleć znajomemu,
  - 57. FAQ,
  - 58. multisite – możliwość administrowania z jednego miejsca wieloma stronami i ich zasobami,
  - 59. fotokody,
  - 60. personalizacja widoku strony przez użytkownika,
  - 61. pobieranie dokumentów po wyrażeniu zgody na otrzymywanie newslettera,
  - 62. pobieranie i prezentacja danych z zewnętrznych źródeł informacji.
- c) ZGODNOŚĆ SYSTEMU CMS Z AKTAMI PRAWNYMI:
    - 1. zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.
  - d) przeszkolenie użytkowników z obsługi systemu CMS (administratorów, moderatorów i redaktorów) udokumentowane odpowiednimi protokołami z podpisami osób szkolących i szkolonych.
  - e) przygotowanie filmów instruktażowych na potrzeby szkolenia z obsługi systemu CMS po stronie panelu administracyjnego.
  - f) dostarczenie pełnej instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej systemu CMS w formie elektronicznej dla administratora i redaktora w języku polskim oraz dostarczenie szczegółowego schematu baz danych systemu CMS, uwzględniającego powiązania i zależności między tabelami.
  - g) udzielenie bezterminowej, bezpłatnej licencji na użytkowanie systemu CMS dla Gminy Kozienice.
  - h) świadczenie usługi supportu systemu CMS.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedstawienie projektu graficznego strony nastąpi w formie prezentacji wykonanej w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Wymagany termin realizacji zamówienia – 30 dni od akceptacji projektu graficznego + 14 dni na testy serwisu i systemu.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU – wymagania w stosunku do Wykonawcy**

- 1) O wykonanie przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia,
  - b) posiadają odpowiedni potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania niniejszego zamówienia,
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.
- 2) Potwierdzeniem spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 jest:
  - a) wykonanie przez Wykonawcę – w okresie ostatnich trzech lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie – co najmniej 2 usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia,
  - b) dysponowanie przez Wykonawcę zespołem składającym się z co najmniej 5 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, w tym:
    - jedna osoba posiadająca min. 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika projektu IT,
    - jedna osoba posiadająca doświadczenie na stanowisku grafika komputerowego, która wykonała projekty graficzne serwisów internetowych w co najmniej 2 zakończonych projektach informatycznych, obejmujących zaprojektowanie i wdrożenie systemu informatycznego o wartości brutto min. 100.000,00 zł każdy,
    - jedna osoba posiadająca min. 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku Front-End Developer,

- dwie osoby na stanowisku programisty, z których każda brała udział w min. 2 zakończonych projektach informatycznych, obejmujących zaprojektowanie i wdrożenie systemu informatycznego o wartości brutto min. 100.000,00 zł każdy.
  - c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pełnienia więcej niż 1 funkcji przez osoby wskazane przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.
- 3) W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt. 2) powyżej, należy przedłożyć:
- a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
  - b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

#### **VI. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej i być podpisana przez osobę uprawnioną.
3. 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.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w części V, pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego. Załączniki, stanowiące oświadczenia, powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Koszty sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert wariantowych.

#### **VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę cenową sporządzoną na formularzu ofertowym wraz z załącznikami należy składać drogą mailową na adres: [urząd@kozienice.pl](mailto:urząd@kozienice.pl).
2. **Termin składania ofert upływa 10.03.2023 r. o godz. 10:00.**
3. O dacie złożenia oferty decyduje **data i godzina wpływu oferty.**
4. Oferty przesłane niezgodnie z opisem wskazanym w dziale VI oraz po terminie wskazanym w pkt. 2 działu VII nie będą rozpatrywane. Oferty pozostaną u Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

#### **VIII. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert, spełniających wymagania określone w zapytaniu ofertowym, na podstawie jednego kryterium:

**- cena – waga 100% – za kompleksową realizację przedmiotu zamówienia.**

1. Proponowana cena brutto winna obejmować wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z kompleksową (prawidłową i profesjonalną) realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Cenę za wykonanie zamówienia należy wyliczyć według kalkulacji własnej. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty, jakie Wykonawca przewiduje ponieść na wykonanie usługi.
3. Cena brutto może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz ofert częściowych.
4. Cena podana w ofercie będzie ceną ostateczną.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie tylko za zrealizowanie przedmiotu zamówienia.

#### **IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje o złożonych ofertach, podając nazwy i adres Wykonawców oraz ceny ofert.
2. Zamawiający drogą elektroniczną powiadomi o wyborze Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana.

#### **X. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę, składając pisemny wniosek do Zamawiającego.
2. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa – wg wzoru zawartego w Załączniku Nr 2.
3. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia z Wykonawcą następnym w kolejności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego bez podania przyczyn na każdym jego etapie – z tego tytułu, w stosunku do Zamawiającego, nie będą przysługiwać Wykonawcy żadne roszczenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawców z prośbą o wyjaśnienia i uzupełnienia do złożonych ofert.
6. W przypadku, gdy kilku Wykonawców złoży ofertę z taką samą – najniższą – ceną, Zamawiający poprosi tylko tych Wykonawców o złożenie ofert dodatkowych.
7. Pytania do postępowania można zadawać drogą elektroniczną lub pisemną w terminie do dnia 07.03.2023 r. do godz. 15:30 (liczy się data i godzina wpływu do Zamawiającego). Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania na stronie internetowej BIP w terminie do dwóch dni. Na pytania złożone po dniu 07.03.2023 r. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi.

#### **XI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 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.2016.119.1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Kozienice z siedzibą w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@kozienice.pl](mailto:iod@kozienice.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6, ust. 1, lit. c) RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96, ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, a także podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97, ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza



4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
9. Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18, ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17, ust. 3, lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6, ust.1, lit. c) RODO.

## **XII. OSOBA UPRAWNIONA DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Mateusz Pułkowski  
Wydział Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach  
Nr tel.: 48 611 71 53  
E-mail: mateusz.pulkowski@kozienice.pl

## **XIII. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 – Projekt umowy