

---

Dostępny samorząd – granty

---

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

**Nazwa Zamawiającego:** Gmina Kowalewo Pomorskie

**Regon:** 871118595

**NIP:** 5030022196

**Miejscowość:** 87-410 Kowalewo Pomorskie

**Powiat:** golubsko-dobrzyński

**Województwo:** kujawsko – pomorskie

**Strona internetowa prowadzonego postępowania, gdzie są dostępne dokumenty:**

<http://www.bip.kowalewopomorskie.pl/typy-tresci/zamowienia-publiczne/>

**Email:** [urząd@kowalewopomorskie.pl](mailto:urząd@kowalewopomorskie.pl)

**Godziny urzędowania:** poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 7:00 – 15:00

wtorek w godzinach 7:00 – 16:00

piątek w godzinach 7:00 – 14:00

**Telefon:** 56 684 10 24

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Transkrypcja materiałów multimedialnych zamieszczonych na naszej stronie komputerowej**”.

**2. Przedmiot umowy:**

1. Zamówienie pn. „Transkrypcja materiałów multimedialnych zamieszczonych na naszej stronie komputerowej” obejmuje wykonanie napisów do nagrań z Sesji Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim w formacie SRT.

2. Nagrania, do których mają zostać opracowane napisy, znajdują się na stronie [www.bip.kowalewopomorskie.pl](http://www.bip.kowalewopomorskie.pl) w zakładce Rada Miejska – Transmisje z sesji Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim.

## Dostępny samorząd – granty

---

3. Zamówienie obejmuje przygotowanie napisów do nagrań z sesji odbytych w okresie od 31 marca 2022 roku do 18 kwietnia 2023 roku. Łączna długość nagrań w przybliżeniu do pełnych godzin wynosi 25 godz.

4. Napisy zostaną przygotowane bez uwzględnienia identyfikacji mówców (imię i nazwisko).

5. Plik z napisami przygotowany zostanie zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 83 ze zm.).

### **3. Termin wykonania zamówienia:**

Termin zakończenia prac – **do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.**

### **4. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej;

### **Warunek uważa się za spełniony, jeżeli:**

1) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie przygotowania napisów do nagrań w formacie SRT, co potwierdzi stosownym oświadczeniem o wykonaniu w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzech realizacji w w/w zakresie. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

### **5. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:**

1) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie analizy formalno-prawnej i merytorycznej oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawców. Ocena

## Dostępny samorząd – granty

---

spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg. formuły: spełnia / nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki wykonawca spełnia.

2) nie spełnienie choćby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania,

3) ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą,

4) Zamawiający ma prawo, w przypadku braku złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, do wezwania Wykonawcy, który złożył ofertę, o uzupełnienie brakujących dokumentów.

7. Na podstawie art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie ( Dz. Urz. UE L 2022, Nr 111, str. 1) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593, 655, 835, 2180 i 2185) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

3. Wykluczenie wskazane w punkcie 2 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

### **8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**

1) Wypełniony formularz oferty - załącznik nr 2.

2) Oświadczenie wraz z wykazem usług – załącznik nr 3.

### **9. Pozostałe oświadczenia i dokumenty:**

1) pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym dokumenty ofertowe, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych;

2) w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## Dostępny samorząd – granty

---

Pełnomocnictwo powinno:

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
- wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
- każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu łączącą Wykonawców umowę (umowę cywilnoprawną) zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:

- sposób ich współdziałania,
- zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
- numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji kontraktu,
- solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
- umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

**10. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:**

**- w kwestiach merytorycznych:**

Małgorzata Malinowska – Inspektor w Referacie Administracji i Obsługi Urzędu w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim,

tel.: 56 475 65 19, e-mail: [malgorzata.malinowska@kowalewopomorskie.pl](mailto:malgorzata.malinowska@kowalewopomorskie.pl),

**- w kwestiach proceduralnych:** Natalia Bolewska – Inspektor Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych

tel: 56 475 65 13, e-mail: [natalia.bolewska@kowalewopomorskie.pl](mailto:natalia.bolewska@kowalewopomorskie.pl).

**11. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**12. Termin związania ofertą: 30 dni.**

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

**13. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1) każdy oferent może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę; oferta winna być sporządzona według wzoru „formularz ofertowy” stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego, a jej treść musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia;

2) ofertę składa się w formie pisemnej. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.;

## Dostępny samorząd – granty

---

- 3) jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wszystkie dokumenty muszą zostać podpisane przez wszystkie uprawnione osoby;
- 4) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- 5) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;
- 6) wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty;
- 7) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- 8) cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich.
- 9) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego bądź przesłać na adres e-mail [urząd@kowalewopomorskie.pl](mailto:urząd@kowalewopomorskie.pl)

Koperta winna być zaadresowana:

**Gmina Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie**

oraz oznaczona: „**Transkrypcja materiałów multimedialnych zamieszczonych na naszej stronie komputerowej**”, a także opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy. W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską - jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

10) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wniosek o wycofanie oferty powinien być złożony w formie pisemnej przez osobę uprawnioną przez wykonawcę. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert. W przypadku zmiany oferty wykonawca składa w miejsce dotychczasowej, nową ofertę.

### 14. Miejsce oraz termin składania ofert:

#### 1) **Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:**

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

ul. Konopnickiej 13

87 - 410 Kowalewo Pomorskie

biuro nr 3 (sekretariat)

**bądź przesłać na adres e-mail [urząd@kowalewopomorskie.pl](mailto:urząd@kowalewopomorskie.pl)**

**do dnia 26.07.2023 r. do godz. 10:00.**

2) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską;

3) Złożona oferta w miejscu o którym mowa w pkt.1 zostanie potwierdzona tj. zostanie wpisana na ofercie data i godzina złożenia.

Oferty nadesłane przez pocztę będą kwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę w terminie określonym w pkt 10.1 Opisu przedmiotu zamówienia.

### 15. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto podaną na formularzu oferty - zał. nr 2 do zapytania ofertowego

2) cena oferty jest ceną ryczałtową za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

3) cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

## Dostępny samorząd – granty

---

4) jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### 16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

#### 1) Kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

a) cena oferty – 100 %

*najniższa oferowana cena spośród  
złożonych ofert*

*cena oferty = -----x znaczenie kryterium tj. 100 %  
cena oferty badanej*

#### 2) Sposób oceny ofert

1) Zamawiający przystąpi do oceny złożonych ofert przy zastosowaniu podanych kryteriów wyłącznie w stosunku do ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert niepodlegających odrzuceniu.

2) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty.

3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w opisie przedmiotu zamówienia i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.

### 17. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1) Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2) W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

3) W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

### 18. Warunki umowy:

## Dostępny samorząd – granty

---

Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę odrębnym pismem. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego opisu przedmiotu zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.

19. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
21. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
22. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
23. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
24. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
25. Postanowienia końcowe
  - 1) O wynikach postępowania zamawiający poinformuje oferentów pisemnie.
  - 2) Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie. Wybranemu oferentowi zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
  - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez obowiązku podawania przyczyny.

*z up. BURMISTRZA*  
*/-/ mgr inż. Ilona Rybicka – Salatowska*  
*Zastępca Burmistrza*

N. Bolewska