

Toruń, dnia 26 maja 2021 roku

**Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie usługi audytu zewnętrznego projektu  
„Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających  
w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem”  
finansowanego z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju  
w ramach Programu Strategicznego Gospostrateg  
Umowa nr GOSPOSTRATEG 1/385453/3/NCBR/2018**

**I. KOD CPV**

79212000-3 Usługi audytu

**II. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE,

które wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego Województwa

Kujawsko-Pomorskiego

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

NIP: 9561945671

REGON: 871121290

adres strony internetowej zamawiającego: [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl)

adres Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)

Tel./fax.: 56 62 18 600

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2009

**III. SPOSÓB I TRYB PRZEPROWADZENIA AUDYTU**

- Ogłoszenie o zamówieniu, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 i 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275, 2320) Prawo zamówień publicznych;

- Przedmiotem zapytania jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego prawidłowości realizowanych zadań w badanym okresie, wydatkowania środków finansowych NCBR zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305) oraz z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. z 2020 r. poz. 1861).

- Audytu zewnętrznego projektu powinien być przeprowadzony zgodnie z Wytycznymi dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe opracowanymi przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju:

<https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/aktualnosci/szczegoly-aktualnosci/news/wytyczne-dotyczace-audyty-zewnetrznego-projektow-dla-podmiotow-przeprowadzajacych-audyt-41107/>

oraz

[https://archiwum.ncbr.gov.pl/fileadmin/aktualnosci/Wytyczne\\_dla\\_podmiotow\\_audytujacych\\_projekty\\_badawczo-rozwojowe.pdf](https://archiwum.ncbr.gov.pl/fileadmin/aktualnosci/Wytyczne_dla_podmiotow_audytujacych_projekty_badawczo-rozwojowe.pdf)

**IV. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Audyt zostanie przeprowadzony we wszystkich miejscach realizacji projektu, tj. w siedzibach wszystkich Członków Konsorcjum realizującego Projekt:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - 2) Szkoła Główna Handlowa w Warszawie;
  - 3) Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. W przypadku braku możliwości realizacji audytu w siedzibie Zamawiającego i/ lub pozostałych Członków Konsorcjum spowodowanego epidemią COVID-19, Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia audytu zdalnie, w oparciu o otrzymane od Zamawiającego skany dokumentów dotyczących projektu. Zamawiający przekaże zabezpieczone hasłem pliki Wykonawcy poprzez email lub zamieszczenie w chmurze. Jednocześnie hasło zostanie przesłane w wiadomości tekstowej lub w odrębnej wiadomości email.

## V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Audyt należy zrealizować zgodnie z n/w harmonogramem:

Etap1: przeprowadzenie przez Wykonawcę czynności audytu u wszystkich Członków Konsorcjum	5 tygodni od dnia zawarcia umowy
Etap 2: przekazanie przez Wykonawcę sprawozdania z przeprowadzonego audytu	2 tygodnie po zakończeniu etapu 1
Etap 3: przekazanie uwag i zastrzeżeń do treści sprawozdania przez wszystkich Członków Konsorcjum	2 tygodnie po zakończeniu etapu 2
Etap 4: pisemne stanowisko Wykonawcy do uwag przekazanych przez Zamawiającego i ewentualne naniesienie poprawek do sprawozdania z przeprowadzonego audytu	1 tydzień po zakończeniu etapu 3
Etap 5: przekazanie ostatecznej wersji opinii i sprawozdania z przeprowadzonego audytu	1 tydzień po zakończeniu etapu 4

2. W przypadku, o którym mowa w IV. pkt. 2 terminy określone w V. pkt 1 mogą ulec wydłużeniu o 14 dni - okres przygotowywania i dostarczania dokumentów przez Zamawiającego i pozostałych Członków Konsorcjum (skanowanie, zamieszczanie w chmurze, przesyłanie).

## VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest świadczenie usługi przeprowadzenia audytu projektu „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” (REGIOGMINA) realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie, Szkołę Główną Handlową w Warszawie i Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, finansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG; Umowa nr GOSPOSTRATEG 1/385453/3/NCBR/2018.
2. **Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez Wykonawcę opinii na temat:**
  - 1) wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;
  - 2) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;
  - 3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej;
3. **Podczas audytu konieczne jest zweryfikowanie odpowiedniej/procentowej próby dokumentów księgowych**, wskazanej w *Wytycznych dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe* (<https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/aktualnosci/szczegoly-aktualnosci/news/wytyczne-dotyczace->

[audytu-zewnetrznego-projektow-dla-podmiotow-przeprowadzajacych-audyt-41107/](#)

**oraz zweryfikowanie zasadności poniesionych kosztów dla realizacji celu Projektu.**

W tym celu, podmiot przeprowadzający audyt powinien zasięgnąć opinii biegłych/ekspertów posiadających niezbędną i adekwatną do tematyki Projektu wiedzę specjalistyczną.

Minimalna liczba dokumentów, które muszą zostać zweryfikowane (rekomendowana wielkość próby odnosi się do liczby dokumentów) w zależności od kategorii kosztów:

- 1) koszty kategorii W - minimum 10%;
  - 2) koszty kategorii A - 100%;
  - 3) koszty kategorii G - minimum 10%;
  - 4) koszty kategorii E - minimum 50%;
  - 5) koszty kategorii Op - minimum 10%;
  - 6) wniesiony wkład rzeczowy -100%.
4. **Weryfikacja obejmie dokumenty za okres od początku realizacji projektu, tj. od 01.01.2019 do dnia zakończenia audytu zewnętrznego.**
5. **Zakres audytu obejmuje sprawdzenie, w odniesieniu do każdego z Członków Konsorcjum oddzielnie:**
- 1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
  - 2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
  - 3) płatności wydatków związanych z projektem;
  - 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
  - 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
  - 6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
  - 7) sposobu przechowywania zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
  - 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
  - 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
  - 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
6. **W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, Wykonawca może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.**
7. **Na podstawie przeprowadzonego audytu Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia opinii (o której mowa w pkt. 2 ) oraz sprawozdania z audytu, spełniającego wymogi § 14, ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 roku w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę (Dz.U.2011 Nr 207, poz. 1237). Sprawozdanie powinno zawierać:**
- 1) datę sporządzenia;
  - 2) nazwę i adres audytowanego podmiotu;
  - 3) nazwę i numer projektu;
  - 4) oświadczenie Wykonawcy o niezależności od audytowanego podmiotu;
  - 5) imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
  - 6) cele audytu;
  - 7) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
  - 8) termin, w którym przeprowadzono audyt;
  - 9) zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;

- 10) ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu;
  - 11) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
  - 12) zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - 13) określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
  - 14) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego.
8. **Sposób przygotowania opinii i sprawozdania**, o których mowa w pkt. 5, tj. w szczególności wymagana zawartość merytoryczna, będzie zgodny z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę.
9. **Opinię i sprawozdanie** Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu. Wykonawca przechowuje dokumentację audytu przez okres 5 lat od końca roku, w którym audyt został przeprowadzony.
10. **Opinia i sprawozdanie** zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu w języku polskim w 4 egzemplarzach w wersji papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej (pendrive, płyta CD/DVD) nie później niż w terminie określonym w pkt. V.
11. **Wykonawca jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
12. **Dane audytowanego projektu:**
- 1) Nr projektu: GOSPOSTRATEG1/385453/3/NCBR/2018.
  - 2) Tytuł projektu: „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” REGIOGMINA.
  - 3) Konsorcjum realizujące Projekt:
    - Województwo Kujawsko-Pomorskie – Lider;
    - Szkoła Główna Handlowa w Warszawie;
    - Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.
  - 4) Koszty projektu:
    - wartość kosztów kwalifikowanych projektu: 10 515 585,00 zł;
    - kwota dofinansowania: 10 515 585,00 zł.
  - 5) Kategorie kosztów: w ramach projektu ponoszone są wydatki związane z wynagrodzeniem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia (kategoria W), kosztami operacyjnymi (kategoria Op), zakupem aparatury i WNIIP (kategoria A) oraz usług zewnętrznych (kategoria E), kosztami gruntów (kategoria G) oraz kosztami ogólnymi (rozliczanymi ryczałtowo; kategoria O).
  - 6) Okres realizacji projektu: 01.01.2019-31.12.2021.
  - 7) Opis projektu:

Celem projektu REGIOGMINA jest wypracowanie w regionie metod i instrumentów wsparcia dla wzrostu konkurencyjności i innowacyjności lokalnych firm sektora MŚP, ze strony samorządów lokalnych, działających w ramach wielopoziomowego zarządzania z samorządem województwa i jego instytucjami.

Projekt REGIOGMINA składa się z dwóch faz – fazy badawczej, zrealizowanej w okresie 1 stycznia 2019 - 31 lipca 2020 roku oraz następującej po niej fazy przygotowania wyników badań do wdrożenia, która potrwa do końca 2021 roku. W fazie badawczej projektu REGIOGMINA zrealizowane zostały cztery zadania, z czego pierwsze dwa dotyczyły diagnozy stanu obecnego gospodarki regionu, natomiast w dwóch kolejnych zadaniach przeprowadzane zostały badania

i analizy wybranych elementów gospodarki regionu i na podstawie uzyskanych danych, a także wyników uzyskanych w zadaniach wcześniejszych opracowano propozycje rozwiązań planistycznych i instytucjonalnych dla:

#### A. Samorządów lokalnych.

Poprzez ustrukturyzowane badania ankietowe wobec zidentyfikowanych grup przedsiębiorców, lokalnych samorządów i instytucji wsparcia określono deficyty w zakresie wiedzy i istniejących doświadczeń po stronie samorządów, przedsiębiorców i instytucji, co do stosowania istniejących instrumentów wsparcia i na tej podstawie wypracowano propozycje nowych instrumentów, a także zdefiniowano kluczowe obszary wymagające interwencji w zakresie zmian regulacji prawnych, w tym m.in.:

- utworzenie w strukturze urzędu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za monitorowanie i wspieranie przedsiębiorczości;
- utworzenie lokalnych instytucji otoczenia biznesu w formule spółek komandytowych jako Lokalnych Organizacji Gospodarczych (LOG);
- mechanizm kształtowania budżetu gminy poprzez zmianę kalendarium budżetowego i szczególności określania budżetu, wraz z prowadzeniem konsultacji co do jego założeń z lokalnymi środowiskami gospodarczymi;
- standardy proprzedsiębiorczego funkcjonowania administracji lokalnej wraz z mechanizmem ich wdrażania i bieżącego pozycjonowania gmin;
- standardy współpracy lokalnych MŚP, jako podwykonawców wobec wiodących w regionie oraz kraju firm;
- formuły współpracy funduszy poręczeniowych z lokalnymi MŚP dla uruchomienia poręczeń dla ich konsorcjów przetargowych, leasingu oraz faktoringu;
- formuły działania Lokalnych Funduszy Rozwoju Gospodarczego działających w formie spółek komandytowych, przy udziale lokalnych przedsiębiorców, jako komplementariuszy oraz Regionalnego Funduszu Rozwoju, PFR, gmin i powiatu jako komandytariuszy;
- standardy i procedury tworzenia przez gminy mikrostref aktywności gospodarczej wraz z mechanizmami współpracy z lokalnym rynkiem finansowym, formuły realizacji przez gminy i powiaty lokalnych inkubatorów przedsiębiorczości, a także procedur budowy gminnych centrów handlu lokalnego.

**Powyższe zdiagnozowane instrumenty w drugiej fazie projektu zostaną przygotowane do wdrożenia i częściowo wdrożone** w ramach opracowywania Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego w zakwalifikowanych do projektu 21 gminach województwa kujawsko-pomorskiego, w tym m.in. utworzona zostanie komórka organizacyjna odpowiedzialna za monitoring i wspieranie przedsiębiorczości – specjalista ds. rozwoju przedsiębiorczości, który będzie współpracował z Zespołem Projektowym i lokalnymi przedsiębiorcami w zakresie weryfikacji zaproponowanych przez Zespół SGH instrumentów i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie.

#### B. Samorządu województwa.

W ramach fazy badawczej projektu, wypracowano wkład merytoryczny (diagnostyczny oraz koncepcyjny) do Programu Rozwoju Gospodarczego Województwa, stanowiącego podstawę kompleksowych działań na rzecz aktywizacji gospodarczej i koordynowania aktywności interesariuszy w formule wielopoziomowego zarządzania regionem. Program pozwoli w praktyce zastosować wypracowane w ramach projektu propozycje rozwiązań wspierających sektor przedsiębiorstw, w tym w szczególności MŚP, współpracę w ramach sektora, pomoc kapitałową oraz działania zmierzające do

pozyskiwania nowych inwestorów i inwestycji dla regionu oraz pomoc lokalnym firmom w rozwoju działalności eksportowej i innowacyjnej.

**W dalszym etapie prac, których zakończenie przewiduje się pod koniec 2021 roku, dokument poddany zostanie konsultacjom społecznym i stosownym procedurom, po których stanie się Programem spełniającym wymogi ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i stanie się dokumentem wdrożeniowym dla tej części ustaleń Strategii Rozwoju Województwa 2030, która odpowiadać będzie za rozwój przedsiębiorczości.**

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Audyt musi zostać przeprowadzony przez audytora/ zespół audytorów posiadających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do wskazanego zakresu audytu.**
2. **Audyt przeprowadza audytor, którym może być:**
  - 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305);
  - 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, dysponująca przy przeprowadzaniu audytu osobą, o których mowa w pkt. 1);
  - 3) osoba, która spełnia wymogi niezależności, o których mowa w art. 69-73 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. z 2020 poz.1415);
  - 4) osoba posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie w przeprowadzaniu audytów oraz wykazująca się doświadczeniem w realizacji co najmniej 3 audytów, z czego min. 2 dotyczyły projektów realizowanych przez instytucje publiczne (spełnienie wymogu zostanie ocenione na podstawie listy audytów przeprowadzonych przez osobę podpisującą raport).
3. **Audytorem nie może być:**
  - 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
  - 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.

## VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium oceny oferty stanowi: 100% cena.
2. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia:  
$$\text{Liczba punktów} = (\text{najniższa oferowana cena brutto (spośród ofert nieodrzuconych)} / \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100\%$$
3. Punktacje będą zaokrąglone z dokładności do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

## IX. SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć do dnia 09.06.2021 r. do godz. 12.00 na adres email: [regiogmina@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:regiogmina@kujawsko-pomorskie.pl).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## X. OSOBA DO KONTAKTU Z WYKONAWCĄ

Agnieszka Kołodziejczyk

Tel. 56 62 18 775

[a.kolodziejczyk@kujasko-pomorskie.pl](mailto:a.kolodziejczyk@kujasko-pomorskie.pl)

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, o ile Zamawiający nie może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych (np. KRS lub CEIDG);
  - 2) pełnomocnictwo – jeżeli oferta lub oświadczenia i dokumenty są podpisywane przez osobę(-y) nieujawnioną(-e) w dokumentach rejestrowych jako osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
  - 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie –pełnomocnictwo 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. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie zmiany lub poprawki w treści oferty i załączników muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę (w sposób umożliwiający identyfikację podpisu).

#### **XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana, do zawarcia umowy określając miejsce i termin jej zawarcia.
2. Zawarcie umowy nastąpi na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do Zapytania.

#### **XIII. DODATKWE INFORMACJE**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnienia niezwłocznie, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
3. Zamawiający bez rozpoznania może pozostawić również wniosek Wykonawcy, w którym Wykonawca zwraca się do Zamawiającego w innym celu niż wyjaśnienie Zapytania.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności ofert z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, jeżeli Wykonawca na wezwanie Zamawiającego i w terminie przez niego wyznaczonym nie wniesie sprzeciwu wobec czynności poprawienia jego oferty.
5. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także złożenia dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia kwalifikacji personelu.
  6. Jeżeli zaoferowana cena będzie wydawała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budziła wątpliwość Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
  7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  8. Zamawiający odrzuci ofertę również jeśli:
    - 1) jej treść nie będzie odpowiadała treści Zapytania,
    - 2) niezgodną z Kodeksem Cywilnym,
    - 3) jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - 4) nieważną na podstawie odrębnych przepisów.
  9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej oferty uzyskują taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
  10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
  11. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni – bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania uzasadnienia.
  13. Wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami wobec Zamawiającego w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i ewentualnych szkód, w szczególności w przypadku unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

#### **XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO**

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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2;



- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu jest Pan Andrzej Narolewski, kontakt: iod@kujawskopomorskie.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym zapytaniem;
- 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

#### **Posiada Pani/Pan:**

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
- 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 \*\*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

#### **Nie przysługuje Pani/Panu:**

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 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.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: 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.

## **XV. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – wzór umowy

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
w TORUNIU (1)  
Departament Planowania Strategicznego  
i Rozwoju Gospodarczego  
87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**

*Adam Stańczyk*  
(1)  
**Urząd Marszałkowski  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Departament Planowania Strategicznego  
i Rozwoju Gospodarczego**

**Dyrektor Departamentu  
Planowania Strategicznego  
i Rozwoju Gospodarczego (1)**

*Adam Stańczyk*

