



OAZP.2611.25.2025.1.TZ

### Zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców

#### Prośba o oszacowanie wartości zamówienia

W związku z koniecznością oszacowania wartości przyszłego zamówienia, Łódzki Ośrodek Geodezji, 90- 113 Łódź, ul. Traugutta 21/23 **zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny** realizacji przedmiotu zamówienia zakresu podstawowego i opcjonalnego pn.: **pełnienie funkcji Menadżera Projektu dla przedsięwzięcia pn. „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług”**. Zamówienie jest realizowane jako element przedsięwzięcia „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach konkursu realizowanego w ramach FELD 2021-2027; nabór: FELD.01.04-IP.02-002/24; w ramach Priorytetu FELD.01 Fundusze Europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego, Działania FELD.01.04 Cyfryzacja programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

- I. Przedmiot planowanego zamówienia określony jest w Załączniku nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- II. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania cenowego skierowanego do potencjalnych Wykonawców.
- III. Pytanie należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej [przetargi@log.lodz.pl](mailto:przetargi@log.lodz.pl)
- IV. W odpowiedzi cenowej Wykonawcy (wg wzoru załącznika nr 1) prosimy o podanie ceny netto i brutto realizacji zamówienia określonego powyżej. Odpowiedź Cenowa -Wycena powinna obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

**Uprzejmie prosimy o przesłanie przedmiotowego oszacowania pocztą elektroniczną na adres [przetargi@log.lodz.pl](mailto:przetargi@log.lodz.pl) w terminie do dnia 10 września 2025r.**

W celu zapewnienia porównywalności wszystkich propozycji cenowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ww. propozycji.

Informujemy, że przedmiotowa prośba nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu art. 66 KC ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.1605). **Ma ono na celu wyłącznie rozeznanie rynku firm działających w branży oraz uzyskanie wiedzy na temat kosztów i sposobu wykonania planowanego zamówienia publicznego.**

Załączniki:

- 1) Odpowiedź cenowa Wykonawcy
- 2) Przedmiot planowanego zamówienia

WYREKTOR  
*Schmiedl*  
Jan Schnerch

## Odpowiedź Cenowa – Wycena Wykonawcy

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| Pełna nazwa i adres podmiotu | ..... |
| dokonującego szacowania      | ..... |
| wartości zamówienia          | ..... |

## Miesięczna wartość brutto

| Lp.          | Przedmiot zamówienia/oszacowania zakresu podstawowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Miesięczna wartość brutto | Wartość netto w PLN za 24 miesiące | Wartość brutto w PLN za 24 miesiące |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1            | <i>Pełnienie funkcji Menadżera Projektu dla przedsięwzięcia pn. „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług”, jako element przedsięwzięcia „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach konkursu realizowanego w ramach FELD 2021-2027; nabór: FELD.01.04-IP.02-002/24; w ramach Priorytetu FELD.01 Fundusze Europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego, Działania FELD.01.04 Cyfryzacja programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.</i> | .....                     | .....                              | .....                               |
| Lp.          | Przedmiot zamówienia/oszacowania zakresu opcjonalnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Miesięczna wartość brutto | Wartość netto w PLN za 12 miesięcy | Wartość brutto w PLN za 12 miesięcy |
| 2            | <i>Pełnienie funkcji Menadżera Projektu dla przedsięwzięcia pn. „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług”, jako element przedsięwzięcia „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach konkursu realizowanego w ramach FELD 2021-2027; nabór: FELD.01.04-IP.02-002/24; w ramach Priorytetu FELD.01 Fundusze Europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego, Działania FELD.01.04 Cyfryzacja programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.</i> |                           |                                    |                                     |
| <b>Razem</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           | .....                              | .....                               |

Oświadczam/my, że złożenie niniejszej wyceny nie stanowi w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oferty wiążącej i nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Miasto Łódź – Łódzki Ośrodek Geodezji, a tym samym nie stanowi podstawy roszczenia oferenta do zawarcia umowy.

Oświadczam/my\*, że wypełniono obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w niniejszym postępowaniu.

\*zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Administratorem danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Geodezji (ŁOG) z siedzibą w Łodzi, przy ul. Traugutta 21/23.</p> <p>W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Łódzkim Ośrodku Geodezji – e-mail: <a href="mailto:iod@log.lodz.pl">iod@log.lodz.pl</a>.</p> <p>Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e 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 – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym przed organem administracji publicznej.</p> <p>Dane osobowe mogą być udostępniane stronom i uczestnikom postępowania administracyjnego oraz innym organom administracji publicznej.</p> <p>Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania prowadzonego postępowania, oraz okres wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,</li> <li>• sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,</li> <li>• usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,</li> <li>• ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia,</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- przenoszenia danych, na podstawie art. 20 ogólnego rozporządzenia,
- wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na podstawie art. 77 ogólnego rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Ogólna klauzula informacyjna dostępna jest na stronie: <https://nowy.log.lodz.pl/bip/przetwarzanie-danych-osobowych/>.

..... dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**OPIS PRZEDMIOTU PLANOWANEGO ZAMÓWIENIA****zakresu podstawowego i zakresu opcjonalnego****Zakres prac związanych z wykonaniem usług Menadżera Projektu****I. Nazwa zamówienia**

Pełnienie funkcji Menadżera Projektu dla przedsięwzięcia pn. „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług.”

Zamówienie jest realizowane jako element przedsięwzięcia „Zarządzanie Miastem w oparciu o bazy danych przestrzennych wraz z rozwojem e-usług” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach konkursu realizowanego w ramach FELD 2021-2027; nabór: FELD.01.04-IP.02-002/24; w ramach Priorytetu FELD.01 Fundusze Europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego, Działania FELD.01.04 Cyfryzacja programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Zamawiający wymaga aby Menadżer Projektu przed przystąpieniem do realizacji zadań zapoznał się z całą dokumentacją aplikacyjną, w tym w szczególności z Wnioskiem aplikacyjnym oraz Studium Wykonalności oraz z pozostałymi załącznikami.

Zamawiający informuje, że w związku z koniecznością przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia zasad określonych dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 będzie wymagał od Wykonawcy stosowania logotypów programu pomocowego na wszystkich dokumentach powstających w związku z realizacją projektu.

**II. Obowiązki menadżera projektu:**

1. W realizacji zamówienia od Menadżera Projektu wymagane będzie zastosowanie podejścia procesowego.
2. Podstawowymi wymaganiami w zakresie zarządzania wykonaniem przedsięwzięcia będą następujące procesy i procedury:
  - 2.1. Planowania i kontroli projektu,
  - 2.2. Procedury eskalacyjne,
  - 2.3. Zarządzanie ryzykiem,
  - 2.4. Zarządzanie zmianami,
  - 2.5. Zarządzanie jakością.
3. W realizacji zamówienia od Menadżera Projektu wymagane będzie Zapewnienie na własny koszt systemu wspomagania zarządzania projektem dostępnego dla wszystkich uczestników projektu wskazanych przez Zamawiającego (maksymalnie 25 osób) o funkcjonalności:
  - 3.1. Praca w systemie wspomagania zarządzania projektem odbywa się przez system portalowy w trybie przeglądarki internetowej.
  - 3.2. Pełna konfiguracja uprawnień i ról projektowych dla grup jak i dla użytkowników, tworzenie schematów uprawnień oraz ról projektowych, przypisanie zadania do konkretnej osoby lub grupy osób.
  - 3.3. Dodawanie plików w dowolnym formacie do zadania, możliwość natychmiastowego podglądu bez konieczności uruchamiania dodatkowych aplikacji plików graficznych zapisanych w formatach: PDF, JPG, GIF, PNG, TIFF, BMP
  - 3.4. Samodzielne konfigurowanie według własnych potrzeb strony startowej swojego profilu, możliwość tworzenia kilku poziomów dostępu do systemu dla użytkowników.
  - 3.5. W systemie wspomagania zarządzania projektem możliwość wysyłania powiadomień pocztą elektroniczną o zmianach w systemie (np. nowych dokumentach) w zależności od uprawnień użytkownika.
  - 3.6. Możliwość tworzenia filtrów ułatwiających poruszanie się w bazie dokumentów.
  - 3.7. Tworzenie repozytoriów dołączonych plików mających na celu zgromadzenie w jednym miejscu całej bazy dokumentów związanych z przedsięwzięciem.
  - 3.8. Możliwość używania systemu typu CVS (system kontroli wersji).
  - 3.9. Możliwość graficznej prezentacji harmonogramu projektu, prac poszczególnych zespołów w postaci widoku listy oraz na osi czasu;

- 3.10. Śledzenia stanu zadań, zarządzanie zależnościami, śledzenie celów;
- 3.11. Możliwość prezentacji raportów, pulpitów zarządczych prezentujących stan prac w projekcie w czasie rzeczywistym
4. W ramach przygotowania do realizacji projektu:
  - 4.1. przedstawianie rekomendacji dotyczącej planu realizacji przedsięwzięcia, zgodnego z zapisami wniosku o wsparcie przedsięwzięcia;
  - 4.2. przygotowanie we współpracy z Zamawiającym– Harmonogramu Realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków
  - 4.3. opracowanie we współpracy z Zamawiającym - Harmonogramu płatności,
5. Na etapie realizacji rzeczowej przedsięwzięcia zakres obowiązków menadżera obejmować będzie:
  - 5.1. Każdorazowo po każdej zmianie wynikającej z realizacji przedsięwzięcia (np. rozstrzygnięcie nowego postępowania przetargowego, aneks z Wykonawcą realizowanej umowy itp.) przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu zaktualizowanego planu realizacji przedsięwzięcia oraz po jego akceptacji przygotowanie zaktualizowanych:
    - 5.1.1. Załącznika– Harmonogramu Realizacji Przedsięwzięcia i dokonywania wydatków
    - 5.1.2. Załącznika - Harmonogramu płatności.
  - 5.2. Monitorowanie zgodności przebiegu prac z harmonogramem realizacji projektu (wzór harmonogramu winien być uzgodniony z Zamawiającym),
  - 5.3. Nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizowanych dostaw oraz prac wykonawców wybranych w projekcie co do zgodności z harmonogramem realizacji projektu, specyfikacjami technicznymi, obowiązującymi przepisami prawa i standardami, uzgodnieniami i wytycznymi dokonanymi w trakcie wykonywania prac i koordynowanie podejmowanych przez Wykonawców działań, w tym także w zakresie ich należytej realizacji i zgodności z projektem, w szczególności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o wsparcie oraz warunkami umowy.
  - 5.4. Uczestniczenie w kluczowych dla projektu spotkaniach i naradach technicznych w terminach i miejscach wyznaczonych z Zamawiającym. Zamawiający zakłada, iż spotkania odbywać się będą co najmniej raz na tydzień, w środy w godzinach 9.00 – 12.00 w siedzibie Zamawiającego, chyba że strony ustalą inaczej. Z zastrzeżeniem, iż w sytuacji wystąpienia problemów w projekcie spotkania mogą odbywać się częściej. W przypadku nieobecności Wykonawcy zobowiązany jest wyznaczyć zastępstwo.
  - 5.5. Monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu przewidzianych we wniosku o wsparcie w okresie realizacji projektu zgodnie z metodyką przyjętą we wniosku o wsparcie,
  - 5.6. Sporządzanie cyklicznej informacji kwartalnej o postępach w realizacji projektu, w tym raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w realizacji projektu, w szczególności o problemach w osiągnięciu wskaźników, problemach związanych z pracą Wykonawców, zgłaszanie ewentualnych zagrożeń nieterminowego wykonania prac oraz przedstawienie propozycji rozwiązań zgłoszonych problemów,
  - 5.7. Uzgodnienie z Zamawiającym rozwiązań pojawiających się problemów, w tym rozstrzyganie wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania przedmiotu zamówienia,
  - 5.8. Weryfikację i akceptację zrealizowanych w ramach projektu usług oraz dokumentów pod kątem, ich zgodności z zawartymi umowami oraz umową o wsparcie,
  - 5.9. Weryfikacja scenariuszy testów akceptacyjnych/odbiorowych dostarczonych przez Wykonawców w celu potwierdzenia zgodności z OPZ dostarczonego sprzętu;
  - 5.10. Koordynowanie procesu dostaw zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu,
  - 5.11. Weryfikacja i akceptacja agendy szkolenia lub instruktażu przedstawionego przez Wykonawcę,
  - 5.12. Weryfikowanie certyfikatów licencyjnych oraz innych dokumentów potwierdzających prawo użytkowania systemów informatycznych oraz usług uruchamianych w ramach projektu;
  - 5.13. Gromadzenie oraz przekazanie przedstawicielowi Zamawiającego certyfikatów licencyjnych oraz innych dokumentów potwierdzających prawo użytkowania systemów informatycznych oraz usług uruchamianych w ramach projektu;
  - 5.14. Weryfikacja zgodności i kompletności dokumentacji dostarczonej Wykonawcą;
  - 5.15. Współpraca z inspektorami nadzoru poszczególnych branż w zakresie koordynowania dostaw sprzętu i wdrożenia dostarczonych rozwiązań.
6. Nadzorowanie zgodności realizacji przedsięwzięcia z zasadą DNSH „nie czyni poważnych szkód” w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852; w tym:

- 6.1. do bieżącego gromadzenia informacji, danych oraz dokumentacji, uzyskanych od Wykonawców oraz inspektorów nadzoru, które będą stanowić potwierdzenie realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH i przekazywania jej do IOI na wezwanie IOI oraz na potrzeby kontroli.
- 6.2. opracowywania corocznego sprawozdania informującego o realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH w okresie trwania realizacji Przedsięwzięcia.
- 6.3. W przypadku stwierdzenia przez IOI braków lub konieczności dodatkowych wyjaśnień uzupełnienie sprawozdań.
- 6.4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania na żądanie Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia wezwania, informacji, danych oraz dokumentacji potwierdzającej realizację zasady DNSH.
7. W zakresie obszaru związanego z monitorowaniem i nadzorowaniem prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia, zakres obowiązków menadżera projektu obejmować będzie:
  - 7.1. bieżąca współpraca z Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji (IOI);
  - 7.2. zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z IOI;
  - 7.3. nadzorowanie postępu we wdrażaniu Przedsięwzięcia umożliwiające ocenę jego wykonywania w odniesieniu do ustalonych celów: terminowości realizacji oraz zakresu rzeczowo – finansowego zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia;
  - 7.4. monitorowanie i nadzorowanie prawidłowości realizacji zadań zawartych w projekcie;
  - 7.5. wsparcie w prawidłowym dokumentowaniu wydatków, w szczególności zgodnym z *Warunkami kwalifikowalności wydatków*, obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
  - 7.6. gromadzenie i przysyłanie w systemie CST2021 danych dotyczących: wniosków o Płatność, harmonogramów realizacji przedsięwzięcia i harmonogramu płatności oraz zamówień publicznych;
  - 7.7. przygotowywanie i przedkładanie wniosków o płatność do IOI w celu rozliczenia wydatków oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań -wniosków o płatność: sprawozdawczych, zaliczkowych, rozliczających zaliczkę i refundacyjnych,
  - 7.8. aktualizacja Harmonogramów płatności,
  - 7.9. nadzorowanie postępu osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;
  - 7.10. identyfikacja ryzyk i proponowanie sposobów rozwiązywania problemów;
  - 7.11. powiadamianie i uzgadnianie zakresu ewentualnych zmian z IOI;
  - 7.12. powiadamianie i uzgadnianie zmian dotyczących przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków bezpośrednich w stosunku do pierwotnego budżetu Przedsięwzięcia;
  - 7.13. opracowywanie i przedkładanie pisemnego powiadomienia IOI o potrzebie sporządzenia aneksu do Umowy o wsparcie;
  - 7.14. opracowywanie i przedkładanie wniosków o aneks do IOI w celu prawidłowego rozliczenia przedsięwzięcia
8. W zakresie promocji przedsięwzięcia, wsparcie Zamawiającego w zakresie:
  - 8.1. opracowania planu promocji przedsięwzięcia;
  - 8.2. nadzorowanie realizacji obowiązków promocyjnych tj. terminowego i zgodnego z zaplanowanym zakresem zrealizowania działań w zakresie promocji przedsięwzięcia spełniających wymagania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,
9. Wsparcie w zamówieniach publicznych na realizację zadań Projektu, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także zgodnie z postanowieniami i procedurami określonymi w *Wytycznych ws. kwalifikowalności*, dla których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:
  - 9.1. przedstawianie rekomendacji dotyczącej organizacji realizacji zamówień publicznych,
  - 9.2. opracowanie harmonogramu zamówień publicznych dla Projektu, w układzie zgodnym z Harmonogramem Projektu i zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 9.3. wsparcie w oszacowaniu wartości zamówienia zgodnie z PZP dla każdego z zamówień publicznych,
  - 9.4. przygotowanie propozycji kryteriów wyboru i warunków udziału w postępowaniach przetargowych dla Wykonawców,
  - 9.5. wsparcie w przygotowaniu i uzgodnień ogłoszeń o przetargach i specyfikacji istotnych warunków zamówień łącznie z projektami stosownych umów i załączników,
  - 9.6. wsparcie Zamawiającego w przygotowaniu odpowiedzi na pytania wykonawców składanych na etapie postępowań przetargowych,

- 9.7. niezwłoczne przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej propozycji odpowiedzi na odwołania złożone przez wykonawców oraz udział w postępowaniach odwoławczych przez nich wniesionych,
- 9.8. udział w pracach komisji przetargowych w charakterze eksperta bądź biegłego,
- 9.9. doradztwo w prowadzeniu dokumentacji postępowania przetargowego,
- 9.10. analiza ofert przetargowych pod kątem formalno-prawnym, merytorycznym i rachunkowym,
- 9.11. przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji propozycji: wezwań do uzupełniania dokumentów, wykluczeń wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszych ofert,
- 9.12. wsparcie w przygotowaniu tekstu oraz skoordynowanie zawarcia przez Zamawiającego umów z wyłoniętymi wykonawcami wraz z zabezpieczeniem należytego wykonania umów,
- 9.13. wsparcie Zamawiającego w procesach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą, udział w rozprawach w granicach udzielonych pełnomocnictw,
- 9.14. miejscem posiedzenia komisji przetargowych będzie siedziba Zamawiającego,
- 9.15. czynności doradcze w przeprowadzeniu postępowań przetargowych będą świadczone bez zbędnej zwłoki w terminach umożliwiającym Zamawiającemu zachowanie terminów przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, z zapewnieniem Zamawiającemu co najmniej jednego dnia roboczego do dokonania czynności.

**III. Termin realizacji: zakresu podstawowego 24 miesiące od dnia podpisania umowy;**

**zakresu opcjonalnego 12 miesięcy od daty zakończenia umowy podstawowej .**

**IV. Wartość realizacji przedmiotu zamówienia:**

1. Wycena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszty: wszelkich opracowań, dojazdu do siedziby Zamawiającego.
2. Za wykonanie usług określonych w zamówieniu płatności będą dokonywane na podstawie poświadczonych przez Zamawiającego protokołów odbiorów bez uwag.
3. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.