



Gmina Przeclaw

Ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przeclaw

NIP 817-19-799-11 REGON 690581927

Tel.: 17 581 31 19 (CENTRALA)

Faks: 17 581 31 16

urzadmiejski@przeclaw.org

www.przeclaw.org

39-320 Przeclaw

ul. Kilińskiego 7

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 000 euro:

**Burmistrz Przeclawia zaprasza do złożenia ofert na zadanie:
Wykonanie dokumentacji projektowej: Przebudowa, rozbudowa
i adaptacja budynku komunalnego Przeclaw ul. Rynek 8 na żłobek.**

**Znak sprawy: UIOŚiGG.7013.23.2019
Przeclaw 16.04.2019 r.**

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Przeclaw
ul. Kilińskiego 7
39-320 Przeclaw
NIP 817-19-799-11 Regon 690581927
Zwany dalej „Zamawiającym”

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zamawiający przeprowadza procedurę poniżej 30 000,00 euro zgodnie z Zarządzeniem Nr 25/2014 Burmistrza Przeclawia z dnia 17.04.2014 r.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: **usługi.**
2. **Wymagania dotyczące Przebudowy, rozbudowy i adaptacji budynku komunalnego w Przeclawiu ul. Rynek 8 na żłobek.**

Opracowany projekt musi być zgodny z programem „MALUCH +” w celu pozyskania dofinansowania.

Istniejący budynek w Przeclawiu przy ul. Rynek 8 jest obiektem po starej Szkole Podstawowej w Przeclawiu. Budynek jest w Układzie Urbanistycznym w Przeclawiu wpisanej do gminnej ewidencji zabytków. Budynek jest obiektem 4 kondygnacyjnym. Pierwsza kondygnacja jest częściowo podpiwniczona. Pozostałe piętra połączone są za pomocą jednej klatki schodowej.

Zamawiający chce, aby istniejący budynek po starej szkole zmienił funkcję: na pierwszej kondygnacji (stare szatnie) ma znajdować się kuchnia do przygotowania posiłków oraz pozostałe pomieszczenia towarzyszące kuchni typu chłodnie, zmywalnie dla żłobka oraz istniejąca kotłownia. Na parterze oraz na 1 piętrze Zamawiający oczekuje umiejscowienia 2 oddziałów żłobkowych, każdy po 25 dzieci oraz towarzyszące pomieszczenia potrzebne do funkcjonowania żłobka. 2 piętro Zamawiający chce przeznaczyć pod działalność usługową i dostosować 2 piętro do minimalnych wymagań pod działalność usługową, Zamawiający oczekuje, że w projekcie będzie znajdowała się winda wewnętrzna do transportu osób oraz

użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych, a w szczególności posiadać: - odpowiednią liczbę miejsc parkingowych, wydzielonych dla osób niepełnosprawnych, - sanitariaty przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Rozwiązania i urządzenia ułatwiające korzystanie i poruszenie się osobom niepełnosprawnym, zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Koncepcja określi wytyczne do wykonania przyszłego projektu budowlano – wykonawczego.

Zakres prac projektowych obejmować będzie:

1. Udział w spotkaniach roboczych służących wypracowaniu koncepcji spełniającej oczekiwania zamawiającego,
2. Inwentaryzację istniejącego budynku starej szkoły w Przeclawiu ul. Rynek 8.
3. Opracowanie wstępnej koncepcji w terminie 40 dni od dnia podpisania umowy obejmującej:

Adaptacji – przebudowy istniejącego budynku w Przeclawiu ul. Rynek 8, Zagospodarowanie terenu w szczególności w zakresie budowy ciągów pieszych i parkingów oraz rozwiązania architektoniczno-funkcjonalne budynku w szczególności w zakresie rozwiązań technicznych, rozkładu pomieszczeń. Koncepcja musi być zaopiniowana przez Zamawiającego. Zaopiniowana pozytywnie koncepcja będzie podstawą do projektowania. Zamawiający wyda opinię w ciągu 14 dni od złożenia koncepcji do zaopiniowania.
4. opracowanie badań geotechnicznych,
5. wykonanie mapy sytuacyjno-wysokościowej do celów projektowych,
6. zagospodarowanie terenu wraz z:
 - nawiązaniem do działek sąsiednich,
 - zjazdem z drogi gminnej na teren żłobka,
 - nawierzchnią utwardzoną z parkingiem,
 - małą architekturą, zielenią,
 - zielenią projektowaną i istniejącą docelową,
 - ogrodzeniem terenu,
 - oświetleniem terenu żłobka.
7. projekt budowlano – wykonawczy budynku żłobka składać się będzie z następujących części:
 - 1) architektura budynku,
 - 2) konstrukcja budynku
 - 3) aranżacja i wyposażenie wnętrz (meble, sprzęt, itp.),
 - 4) instalacje elektryczne w zakresie instalacji gniazd wtyczkowych, instalacji oświetleniowej, instalacji elektrycznych teletechnicznych (alarmowe, sygnalizacyjne, multimedialne, oraz strukturalna telefoniczno-komputerowa) oraz instalacji odgromowej,
 - 5) instalacje sanitarne w zakresie instalacji wodociągowej(wody zimnej i ciepłej), instalacji kanalizacji sanitarnej, instalacji centralnego ogrzewania, wentylacji mechanicznej z automatyką sterowania, instalacji w kotłowni zasilanej gazem ziemnym dla obiektu przedszkola wraz z automatyką, instalacji gazu,
 - 6) inwentaryzację i przebudowę sieci i przyłącza do budynku żłobka: sieci elektroenergetycznej, sieci wodno - kanalizacyjnej, sieci gazowej,
 - 7) pozostałe opracowania: instrukcja bezpieczeństwa pożarowego z rozmieszczeniem podręcznego sprzętu gaśniczego oraz znaków informacyjnych dróg ewakuacyjnych i sprzętu gaśniczego, ogólna charakterystyka obiektu opisująca w sposób skrócony przedmiot zamówienia na wykonanie robót budowlanych.

- 8) uzyskanie wszystkich niezbędnych uzgodnień i opinii,
- 9) uzyskanie odstępstwa od warunków przeciwpożarowych od Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie w zakresie zaproponowanych rozwiązań – odnośnie klatki wewnętrznej, długości dojeżdż, kotłowni w piwnicy, kuchni w pomieszczeniach częściowo podpiwniczonych,
- 10) Uzgodnienie projektu z Konserwatorem Zabytków,
- 11) Opracowanie wszystkich dokumentów w celu uzyskania w imieniu Zamawiającego decyzji pozwolenia na budowę;
- 12) Opracowanie przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich;
- 13) Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót;
- 14) Konsultacje z Zamawiającym na każdym etapie projektowania dokumentacji dotyczące istotnych elementów mających wpływ na koszty.
- 15) Odpowiadanie na pytania dot. Dokumentacji projektowej zadawane przez startujących w przetargu na roboty budowlane, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego, a umożliwiającym udzielenie odpowiedzi zgodnie z terminem wskazanym w Prawie zamówień publicznych,
- 16) Odpowiedzi na pytania oraz przygotowywanie dokumentów żądanych od instytucji Zamawiającego będzie składał wnioski o dofinansowanie i udzielał uzupełnień w ciągu 2 dni od dnia zgłoszenia.

Dokumentacja projektowa w zakresie opisu proponowanych materiałów i urządzeń powinna być wykonana zgodnie z art. 29-31 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy dokumentacja projektowa wskazuje na pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów i norm, o których mowa w art. 30 ust. 1,3 ustawy, należy dodać zapis, że dopuszcza się oferowanie materiałów i urządzeń „równoważnych” oraz doprecyzować zakres dopuszczalnej równoważności.

Wykonawca, ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie celem pozyskania informacji, które będą niezbędne do przygotowania i złożenia oferty oraz zawarcia umowy. Koszty związane z przeprowadzeniem wizji i opracowania oferty ponosi Wykonawca.

Zamawiający informuje, że oferta może być złożona tylko przez Wykonawcę po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej w obecności Pracownika Urzędu Miejskiego w Przecławiu – potwierdzonej w protokole oględzin w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Przecławiu. Oferta złożona przez Wykonawcę, który nie dokonał wizji lokalnej w obecności Pracownika Urzędu Miejskiego w Przecławiu nie będzie brana pod uwagę i będzie podlegała odrzuceniu.

Przedmiot zamówienia składa z następujących opracowań:

1. Koncepcja– **1 egz.**
2. Projekt budowlany sporządzony zgodnie z przepisami prawa budowlanego i przepisami wykonawczymi w zakresie określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. nr 202, poz.2072 z póź. zm.) – **5 egz.** (2 egz. Dla Starostwa Powiatowego + 3 egz. Dla Zamawiającego, w tym 2 egz. z oryginalnymi pieczętami organów wydających pozwolenie na budowę), zaopatrzone w oświadczenie o kompletności i dokonane uzgodnienia.

3. Przedmiar robót wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. nr 202, poz.2072 z póź. zm.) – **1 egz.**
4. Kosztorys inwestorski wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. nr 130, poz. 1389) – **1 egz.**
5. Szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych opracowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. nr 202, poz.2072 z póź. zm.) – **1 egz.**
6. Wykonanie dokumentacji geologicznej – **5 egz.** (w tym 4 egz. do złożenia w Starostwie Powiatowym),
7. Pozyskanie mapy do celów projektowych w formacie dxf. lub dwg. – **1 egz.**,
8. Złożenie w Starostwie Powiatowym w Mielcu wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę (w imieniu Zamawiającego).
9. Projekt w wersji cyfrowej dxf, dwg, - przekroje pięter wraz z sieciami,

Dokumentacja projektowa w zakresie opisu proponowanych materiałów i urządzeń powinna być wykonana zgodnie z art. 29-31 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy dokumentacja projektowa wskazuje na pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów i norm, o których mowa w art. 30 ust. 1, 3 ustawy, należy dodać zapis, że dopuszcza się oferowanie materiałów i urządzeń „równoważnych” oraz doprecyzować zakres dopuszczalnej równoważności.

Uwaga:

- Dokumenty należy przedłożyć w wersji papierowej i dodatkowo w wersji elektronicznej na płycie cd w formacie DWG i doc.,dxf,
- Dokumenty przedłożone w wersji elektronicznej wykorzystane będą w materiałach przetargowych i publikowane na stronie internetowej zamawiającego,

Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje wykonanie wszystkich niezbędnych opracowań i uzgodnień wynikających z przepisów m.in. Prawa budowlanego koniecznych do uzyskania pozwolenia na budowę.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty z tego tytułu bez dodatkowego wynagrodzenia w ramach złożonej oferty.

Opracowany projekt musi być zgodny z programem „MALUCH +” w celu pozyskania dofinansowania.

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

ROZDZIAŁ V. INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 15.10.2019 roku.

ROZDZIAŁ VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ DOŁĄCZYĆ DO OFERTY WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego, a dotyczące:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie;

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie;

ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego: Gmina Przeclaw ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przeclaw, tel. 17 22 76 710, fax 17 58 13 116 adres email: urzadmiejski@przeclaw.org, godziny pracy urzędu), za wyjątkiem złożenia oferty, gdzie zastrzeżona jest forma pisemna.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu.

ROZDZIAŁ IX. OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

- w sprawach merytorycznych i formalnych dot. zapytania i przedmiotu zamówienia:
Dawid Pas tel. 17-2276724.

ROZDZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Zamawiający informuje, że oferta może być złożona tylko przez Wykonawcę po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej w obecności Pracownika Urzędu Miejskiego w Przecławiu – potwierdzonej w protokole oględzin w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Przecławiu. Oferta złożona przez Wykonawcę, który nie dokonał wizji lokalnej w obecności Pracownika Urzędu Miejskiego w Przecławiu nie będzie brana pod uwagę i będzie podlegała odrzuceniu.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.
2. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi odpowiadać wymaganiom zapytania.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzana na piśmie, w języku polskim. Dokumenty w tym oświadczenia sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem.
6. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami i oświadczeniami w kopercie, opisaney w następujący sposób:

a) koperta ma być zaadresowana następująco:

GMINA PRZECŁAW
ul. Kilińskiego 7
39-320 Przecław

OFERTA W ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM PONIŻEJ 30 000,00 EURO NA:

„Wykonanie dokumentacji projektowej: Przebudowa, rozbudowa i adaptacja budynku komunalnego Przecław ul. Rynek 8 na żłobek”

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 30.04.2019 r., GODZ. 10:30

- b) koperta: powinna być zaadresowana oraz opisana jw. oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Przy czym zmiana oferty musi być dokonana w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”. Oświadczenia te muszą być jednoznaczne i nie powodować wątpliwości co do ich treści i zamiarów Wykonawcy”.

ROZDZIAŁ XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Miejskim w Przecławiu ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław w pokoju nr 10 – Sekretariat, nie później niż do dnia **30.04.2019 r. do godziny 10:30.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Miejskim w Przecławiu ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław w dniu **30.04.2019 r. o godzinie 11:00** w Sali Narad.

ROZDZIAŁ XIII. OIPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami;
 - a) **cena ofertowa - 100 pkt**
Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:
 - a) **cena ofertowa - wg następującego wzoru:**

$$IPc = (N/B) \times A$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc - ilość punktów z kryterium ceny,

N - cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B - cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

A - waga danego kryterium wyrażona w punktach - 100 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów przyznaną przez komisję przetargową wg. powyżej wskazanych kryteriów.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania dodatkowych kosztów na Zamawiającego, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny dodatkowe koszty, które musiałby ponieść.

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający będzie się rozliczał z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca w ofercie podaje jedną zbiorczą **cenę ryczałtową** za zrealizowanie całości przedmiotu zamówienia. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku i słownie.
2. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które mają wpływ na cenę oferty, w tym podatek VAT.

3. Cenę oferty należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając zgodnie z zasadami rachunkowymi.
4. Zamawiający w ofercie dokona poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zaproszeniem, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, o czym powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 10.

ROZDZIAŁ XVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY ORAZ INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie pisemnej umowy.
4. Umowa zostanie zawarta na wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
5. W celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.
6. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.
7. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na przedmiotowe zaproszenie.
8. Decyzje Zamawiającego są ostateczne. W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

1. jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

3. jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. jeżeli postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
5. bez podania przyczyn.

ROZDZIAŁ XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe osób fizycznych uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.
2. W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminie Przeclaw jest Gmina Przeclaw, w którego imieniu działa Burmistrz Przeclawia ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przeclaw.
 - 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Przeclaw: nr telefonu 17 2276710, e-mail: spiecuch@przeclaw.org.
 - 3) Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b „RODO” w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej,
 - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Przeclaw przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Przeclaw.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zakończenia realizacji umowy.
 - 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) po upływie 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zakończenia realizacji umowy,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 7) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Gminie Przecław Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 8) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest niezbędny w związku z udziałem Pani/Pana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do wykonania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, stosownie do art. 22 „RODO”.
3. Wykonawca jest obowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z „RODO” względem osób fizycznych, których dane osobowe przekazuje Zamawiającemu, i których dane pośrednio pozyskał. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił wyżej wymieniony obowiązek informacyjny, wobec osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, zobowiązuje się Wykonawcę do złożenia stosownego pisemnego oświadczenia (treść zamieszczona we wzorze Formularza ofertowego – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

BURMISZ
Siembał
Renata Siembał

ROZDZIAŁ XIX. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do zapytania cenowego:

1. Formularz Ofertowy – Załącznik Nr 1,
2. Wzór umowy - Załącznik Nr 2,

