

Pilchowice, dnia 14.11.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE DO 130 000,00 ZŁOTYCH –
po zmianie z dnia 14.11.2024 r.**

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:	„Dokumentacja projektowa przebudowy kotłowni budynku Domu Kultury w Wilczy oraz Domu kultury w Żernicy w ramach projektu: „Montaż instalacji OZE na budynkach będących własnością Gminy Pilchowice”.
--	---

1. Zamawiający - nazwa i adres

Gmina Pilchowice reprezentowana przez Macieja Gogulla – Wójta Gminy Pilchowice z siedzibą mieszczącą się w Urzędzie Gminy Pilchowice:
ul. Damrota 6,
44-145 Pilchowice
www.pilchowice.pl
e-mail: ug@pilchowice.pl
tel + 48 32/ 235 65 21
faks +48 32/235 69 38

2. Tryb udzielenia zamówienia

Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł (Zarządzenie Nr 120.35.2023) Wójta Gminy Pilchowice z dnia 31.03.2023 r.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
71240000-2-Usługi architektoniczne, inżynieryjne i planowania
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 1) opracowanie koncepcji wraz z założeniami graficznymi oraz zbiorczym zestawieniem kosztów przebudowy (koncepcja wymaga akceptacji Zamawiającego);
 - 2) wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej przebudowy pomieszczeń kotłowni w celu ich dostosowania do montażu odnawialnych źródeł energii w budynkach użyteczności publicznej na terenie gminy Pilchowice:

- a) *Gminnego Ośrodka Kultury w Wilczy, przy ul. Karola Miarki 123 w zakresie przebudowy kotłowni i wymiany kotła na biomasę o mocy minimum 57,98 kW;*
 - b) *Domu Kultury w Żernicy (filia GOK Pilchowice), przy ul. Szafranka 9, 44-144 Żernica w zakresie modernizacji kotłowni i wymiany kotła na powietrzne pompy ciepła typu powietrze-woda do centralnego ogrzewania o mocy łącznej minimum 47,791 kW;*
- 3) uzyskanie wszystkich decyzji lub zezwoleń wymaganych Prawem Budowlanym umożliwiających realizację zadania inwestycyjnego, w tym złożenie kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia robót do Starostwa Powiatowego oraz uzyskanie takiego pozwolenia lub pozytywnego przyjęcia zgłoszenia;
 - 4) pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji.
3. Wykonawca opracuje koncepcję o której mowa w ust. 3 pkt 1 powyżej w terminie 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji. Zamawiający pozostaje uprawniony do pisemnego zgłoszenia uwag do koncepcji w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia koncepcji w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy Pilchowice, ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice lub drogą elektroniczną na adres email: ug@pilchowice.pl. W przypadku uwag, Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia w terminie 3 dni roboczych.
4. Wykonawca w celu opracowania kompletnej dokumentacji projektowej uwzględni założenia zawarte w programach funkcjonalno – użytkowych (PFU) sporządzonych w ramach projektu: „Montaż instalacji OZE na budynkach będących własnością Gminy Pilchowice w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021/2027. Priorytet FESL.1 „Fundusze Europejskie na transformację”, Działanie FESL.10.6 „Rozwój energetyki rozproszonej opartej o odnawialne źródła energii”, stanowiących Załączniki nr 4 i 5 do Zapytania ofertowego.
- Zakres prac projektowych obejmuje realizację kompletnej dokumentacji technicznej w tym:
- 1) opracowanie projektu budowlanego oraz projektu wykonawczego z podziałem na branże:
 - a) branża sanitarna,
 - b) branża elektryczna (dla instalacji elektrycznej oraz oświetlenia),
 - c) branża budowlana;
 - 2) uzyskanie niezbędnych opinii i uzgodnień umożliwiających otrzymanie decyzji administracyjnych;
- zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U.2024 poz. 7252 z późn. zm.) i spełniających wymagania Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2022 poz. 1679 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 poz. 2454) – 5 egz. (proj. budowlany), 3 egz. (proj. wykonawczy) - w wersji papierowej;

- 3) opracowanie szczegółowej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (STWiORB) - zrealizowanej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 poz. 2454) – w wersji papierowej - 4 egz,
- 4) opracowanie przedmiarów robót uwzględniających wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2021 poz. 2454) – w wersji papierowej 4 egz.
- 5) sporządzenie kosztorysu inwestorskiego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2021 poz. 2458) – w wersji papierowej 4 egz.
- 6) sporządzenia kosztorysu inwestorskiego opracowanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2021 poz. 2458)
Przygotowania całości w/w dokumentacji w wersji elektronicznej - nośnik elektroniczny;
- 7) wykonanie audytu energetycznego;
- 8) złożenie wniosku o pozwolenie na budowę bądź zgłoszenie robót do Starostwa Powiatowego w imieniu Zamawiającego oraz uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę lub uzyskanie potwierdzenia przyjęcia bez uwag zgłoszenia wykonania robót budowlanych dla projektowanego zadania, jeżeli takie będą wymagane.
5. Zapewnienia pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji (robót budowlanych). Czynności nadzoru autorskiego wykonywane będą od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia pn. „Montaż instalacji OZE na budynkach będących własnością Gminy Pilchowice” – Część II do dnia bezusterkowego odbioru końcowego zadania inwestycyjnego. Zakres nadzoru autorskiego obejmuje m.in. czynności określone art. 20 ust.1 pkt 4) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U.2024 poz. 7252 z późn. zm.), w szczególności:
 - 1) czuwanie w toku realizacji nad zgodnością rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych z dokumentacją i obowiązującymi przepisami,
 - 2) uzupełnienie szczegółów dokumentacji oraz wyjaśnianie wykonawcy wątpliwości powstałych w toku realizacji,
 - 3) uzgodnienie z inwestorem i wykonawcą możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji,
 - 4) udział w naradach i komisjach technicznych,

- 5) nanoszenie koniecznych zmian, nie odstępujących w sposób istotny od zatwierdzonej przed rozpoczęciem robót dokumentacji, które to zmiany nie mogły być przewidziane na etapie opracowania dokumentacji,
- 6) udział w odbiorach częściowych i odbiorze końcowym w celu potwierdzenia wykonania robót zgodnie z dokumentacją projektową,
- 7) udzielenie niezbędnych wyjaśnień dotyczących rozwiązań przewidzianych w zatwierdzonej dokumentacji, włącznie z obecnością na placu budowy, jeśli w tym celu zajdzie taka konieczność,
- 8) udział w ocenie zastosowanych materiałów w zakresie zgodności z rozwiązaniami projektowymi, normami i obowiązującymi przepisami.

Do obowiązków Wykonawcy należy udzielanie odpowiedzi na pytania związane z dokumentacją projektową, składane w trakcie procedury przetargowej na wykonanie robót budowlanych realizowanych w oparciu o dokumentację stanowiącą przedmiot zamówienia.

Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu z wnioskami o uzyskanie niezbędnych decyzji, pozwoleń, postanowień, zezwoleń i opinii.

W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru autorskiego dla ww. zadań od momentu podpisania umowy z wykonawcą robót budowlanych objętych projektem do odbioru przez Zamawiającego wykonanych robót budowlanych na podstawie końcowego bezusterkowego protokołu odbioru robót. Projektant będzie pełnił nadzór autorski w zakresie określonym prawem autorskim i przepisami prawa budowlanego. Nadzór autorski, obejmować będzie wszystkie obowiązki projektanta wynikające z przepisów ustawy Prawo budowlane.

6. **Wymagane jest dokonanie wizji lokalnej z Zamawiającym na terenie obiektów objętych niniejszym postępowaniem w celu doprecyzowania ich zakresu. Wizja lokalna zostanie przeprowadzona w dniach 19 listopada 2024 r.. Zbiórka odbędzie się przed głównym wejściem do budynku Urzędu Gminy - adres: ul. Damrota 6, Pilchowice, o godz. 10:00. Zainteresowani Wykonawcy w wyznaczonym dniu powinni zgłosić się do Biura Podawczego znajdującego się na parterze budynku Urzędu Gminy i czekać na pracownika/ów Zamawiającego.**

4. Termin wykonania zamówienia i forma wynagrodzenia

1. Termin zakończenia przedmiotu umowy:
 - 2) opracowanie koncepcji wraz z założeniami graficznymi oraz zbiorczym zestawieniem kosztów przebudowy – **do 30 dni** licząc od dnia zawarcia umowy;
 - 3) wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót – **do dwóch miesięcy** licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.

5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj. posiadają niezbędne kompetencje, uprawnienia, zdolności techniczne i zawodowe oraz sytuację ekonomiczną i finansową zapewniającą wykonanie zamówienia.
2. **Oferty składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; oświadczenie należy dołączyć do oferty w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii, a w przypadku składania oferty elektronicznie w formie skanu w PDF.
 - b) każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty wymienione w dziale 6 pkt 1 zapytania ofertowego w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - 3) Wypełniając formularz ofertowy - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie.
3. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki zapytania ofertowego. Informacje w tym zakresie Zamawiający przekaże Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wraz z ofertą:**

- 1) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, aktualne na dzień składania ofert – wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać podpisany dokument w formie skanu w PDF.
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać dokument w formie skanu w PDF.
2. Pozostałe dokumenty, które należy dołączyć do oferty:
- 1) Wypełniony formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać podpisany dokument w formie skanu w PDF.
 - 2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty. Pełnomocnictwo – oświadczenie woli mocodawcy upoważniające ściśle określoną osobę lub osoby do dokonywania w jego imieniu czynności prawnych określonych w pełnomocnictwie (tj. do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia – podpisania oferty albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). W przypadku składania Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać podpisany dokument w formie skanu w PDF.

Oferty wykonawców, które nie będą spełniać wymogów zawartych w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywać się będzie: za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszej w zapytaniu ofertowym.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego jest:

- Pan Arkadiusz Gawłowski (Urząd Gminy Pilchowice), tel. 32 235 64 24, pok. nr 12, godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 7³⁰ do 15³⁰, czwartek od godz. 7³⁰ do 17³⁰, w piątek od godz. 7³⁰ do godz. 13³⁰.
- Pani Ewelina Sankiewicz (Urząd Gminy Pilchowice), tel. 32 235 64 24, pok. nr 12, godziny urzędowania: od poniedziałku do czwartku od godz. 7³⁰ do 14⁰⁰, w piątek od godz. 7³⁰ do godz. 13³⁰.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu ofertowym o treści załącznika nr 1 do zapytania ofertowego. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty.
2. Wraz z ofertą należy złożyć lub przesłać elektronicznie:
 - 1) Upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać podpisany dokument w formie skanu w PDF.
3. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
5. Dokumenty, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, inne niż oświadczenia, o których mowa w dziale 6, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (mail) należy przesłać podpisany dokument w formie skanu w PDF.

6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca.
8. Od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z zapytaniem ofertowym.
9. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie lub przesłać elektronicznie (dokumenty w formie skanów w PDF.). Kopertę należy opatrzyć opisem:

„Dokumentacja projektowa przebudowy kotłowni budynku Domu Kultury w Wilczy oraz Domu kultury w Żernicy w ramach projektu: „Montaż instalacji OZE na budynkach będących własnością Gminy Pilchowice”.

Nie otwierać przed 22.11.2024 r., godz. 12.00”.

10. Miejsce oraz termin składania/przesłania ofert

1. Ofertę należy złożyć/przesłać do dnia **22.11.2024 r.** do godz. 12.00. Miejsce składania/przekazania: Urząd Gminy w Pilchowicach ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice pok. Nr 4 (sekretariat). W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty składane elektronicznie e-mailem (dokumenty w formie skanów) należy przesłać na **adres e-mailowy: ug@pilchowice.pl**
2. Zwrot ofert złożonych po terminie nastąpi na pisemny wniosek Wykonawcy.

11. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wartość przedmiotu zamówienia należy określić na podstawie indywidualnej kalkulacji w oparciu o wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu i wizji lokalnej.

3. W cenie zadania mieści się całkowity koszt kompleksowego wykonania zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, w tym również wszystkie inne koszty towarzyszące do uzyskiwania opinii, uzgodnień, map zasadniczych i inne tego typu wydatki.
4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT).

12. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

kryteria:

Nazwa	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
Cena	Wa=100,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times Wa) \times 100$ pkt

gdzie:

C_{min} - najniższa cena

C_{of} - cena badanej oferty

Ca - liczba punktów w kryterium

Wa - waga w ocenianym kryteriu

2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium.
3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą: „końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza”

14. Wyjaśnienia do zapytania ofertowego, wyjaśnienia, uzupełnianie ofert oraz negocjacje w sprawie złożonej oferty

1. Na zapytania wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego w ostatnim dniu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy wystąpili z zapytaniem oraz wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - żądania wyjaśnień oraz uzupełniania oferty najkorzystniejszej,
 - żądania wyjaśnień oferty najkorzystniejszej.

Wykonawcy, którzy na żądanie Zamawiającego nie złożą wyjaśnień i/lub nie dokonają uzupełnienia ofert zostaną wykluczeni z postępowania a ich oferty odrzucone.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie złożonej oferty najkorzystniejszej cenowo (w tym negocjacji cenowych).

15. Zamknięcie postępowania oraz unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Informację o unieważnieniu postępowania przekaże wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.

16. Oferty, które nie podlegają ocenie oraz zasady i konsekwencje poprawienia omyłek w ofercie

1. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - 1) zostaną złożone/przesłane po upływie terminu składania ofert,
 - 2) treść oferty nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego,
 - 3) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki.

17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej zobowiązani będą do złożenia w siedzibie Zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie.
3. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.

4. W przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub unieważnienia postępowania.
5. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

18. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy zawiera załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

19. Warunki dokonania zmiany zawartej umowy

1. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Wniosek o ewentualne zmiany postanowień zawartej umowy wykonawca winien dostarczyć do Zamawiającego w terminie nie później niż 14 dni przed upływem terminu umownego. W przeciwnym wypadku Zamawiający może pozostawić wniosek bez biegu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia zgody na zmianę postanowień zawartej umowy na wniosek wykonawcy. Tym samym wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wprowadzenie zmian w umowie.
4. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

20. Klauzula informacyjna z art. 13 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Pilchowice z siedzibą w Pilchowicach, przy ul. Damrota 6, e-mail: ug@pilchowice.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Pilchowice jest Pani/Pani Leszek Proszowski, nowator@nowator.edu.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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, stosowanie 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: 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.

21. Załączniki do zapytania ofertowego

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 – Formularz ofertowy.
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 – Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 – Wzór umowy.

Pilchowice, dnia 14.11.2024 r.

Aleksandra Skwara
Zastępca Wójta

Sporządziła: Ilona Chwastek – Główny Specjalista ds. zamówień publicznych