

## ZAPYTANIE OFERTOWE DO 30 000 EURO

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:	<b>„Nadzór inwestorski nad zadaniem: Budowa Ośrodka Zdrowia w Pilchowicach”</b>
--	---

### 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](http://www.pilchowice.pl)

e-mail: [ug@pilchowice.pl](mailto:ug@pilchowice.pl)

tel + 48 32/ 235 65 21

faks +48 32/235 69 38

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

- na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986) zwanej dalej "ustawą Pzp",
- na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro (Zarządzenie Nr 120.46.2018 Wójta Gminy Pilchowice z dnia 06.07.2018 r.).

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi**

Przedmiotem zamówienia jest:

**„Nadzór inwestorski nad zadaniem: Budowa Ośrodka Zdrowia w Pilchowicach”**

W zakresie w/w inwestycji jest budowa budynku Ośrodka Zdrowia w Pilchowicach wraz z instalacjami wewnętrznymi, przyłączami i instalacjami zewnętrznymi oraz zagospodarowaniem terenu, realizowana zgodnie z Projektem Budowlanym oraz Projektem Wykonawczym z sierpnia 2018 autorstwa: Pracownia Projektowa mgr inż. Teresa Okowińska z siedzibą w 33-300 Nowy Sącz, ul. Gucwy 9.

Adres projektowanej inwestycji: ul. Powstańców Śląskich i Strażaków, 44-145 Pilchowice. Dostęp do postępowania przetargowego na realizację przedmiotowej inwestycji znajduje się w BIP UG Pilchowice (<https://bip.pilchowice.pl/>), Menu przedmiotowe: „Zamówienia Publiczne”, Zakładka:”Przetargi” / ”Budowa ośrodka zdrowia w Pilchowicach (data 17 lipiec 2019 r.)”

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- dopełnienie wszystkich obowiązków i formalności, wynikających z obowiązków inspektora nadzoru określonych w prawie budowlanym.
- kontrolę całego procesu inwestycyjnego od dnia podpisania umowy **we wszystkich branżach objętych zakresem inwestycji** oraz wszystkie czynności wynikające z prawa budowlanego określone dla funkcji Inspektora Nadzoru.

4. Wykonawca ma prawo:

- 1) wydawać kierownikowi budowy lub kierownikowi robót polecenia, potwierdzone notatkami, protokołami sporządzonymi na budowie a dotyczące: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 2) żądać od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę.

5. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca oraz Inspektor Nadzoru nie może wprowadzić żadnych zmian w zakresie realizacji umowy na wykonanie robót budowlanych.

6. Zakres robót i wymagania jakościowe, określa dostarczona dokumentacja projektowa, obowiązujące przepisy prawa i zawarta umowa o roboty budowlane.

7. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Zapoznanie się z dokumentacją budowlaną powierzonego zadania inwestycyjnego, w tym z warunkami pozwolenia na budowę, zgłoszenia oraz warunkami terenowymi;
- 2) Zapoznanie się z terenem inwestycji, jego uzbrojeniem i istniejącymi urządzeniami;
- 3) Sprawowanie kontroli w zakresie niezbędnym do zabezpieczenia interesów Zamawiającego, w tym:
  - a) reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej oraz zapisami umowy;
  - b) sprawdzanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów budowlanych i stosowanych materiałów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
  - c) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, sprawdzenie i odbiór robót, wynikających z harmonogramu robót budowlanych;

- d) kontrola ilości i wartości wykonanych dotychczas i wykonywanych robót, w oparciu o dostarczony przez Zamawiającego kosztorys ofertowy Wykonawcy robót budowlanych na wykonywane roboty,
  - e) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad,
- 4) Rozstrzyganie w porozumieniu z kierownikiem budowy i przedstawicielem Zamawiającego wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania robót, zasięgając w razie potrzeby opinii autora projektu budowlanego;
  - 5) Branie udziału w komisjach technicznych powołanych do oceny lub rozstrzygnięcia spraw budowy w toku jej trwania;
  - 6) Sprawdzanie posiadania przez kierownika budowy odpowiednich dokumentów (atestów, świadectw jakości, wyników badań), dotyczących elementów prefabrykowanych i innych wyrobów, których oceny jakości dokonuje na placu budowy przed ich wbudowaniem. W razie braku wymaganych dokumentów stwierdzających właściwą jakość lub też w razie zastrzeżeń dotyczących jakości wyrobu przewidzianego do wbudowania, Wykonawca ma obowiązek żądania od wykonawcy robót budowlanych odpowiednich badań i przedstawienia ekspertyz technicznych lub zamiany wadliwego materiału z równoczesnym powiadomieniem Inwestora o zaistniałym fakcie;
  - 7) Czuwanie nad przestrzeganiem zakazu wbudowania materiałów i wyrobów niedopuszczonych do stosowania w budownictwie lub niewiadomego pochodzenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności wykonywania robót budowlanych z dokumentacją techniczną nieprawidłowości procesów technologicznych, użycia niewłaściwych materiałów, wad w wykonywaniu lub prowadzeniu robót w sposób powodujący i mogący narazić Zamawiającego na straty - Wykonawca zwraca na to uwagę kierownikowi budowy, zgłasza Zamawiającemu oraz podejmuje odpowiednie decyzje;
  - 8) Sprawdzanie kompletności przedstawionych przez wykonawcę robót budowlanych dokumentów i zaświadczeń wymaganych przez Zamawiającego i niezbędnych do przeprowadzenia odbioru;
  - 9) Branie udziału w komisjach powołanych do stwierdzenia ujawnionych wad w okresie trwania gwarancji i rękojmi;
  - 10) Kontrola usunięcia przez wykonawcę robót budowlanych stwierdzonych wad; uczestniczenie w przejęciu przez Zamawiającego od wykonawcy robót budowlanych usuniętych wad – potwierdzonych protokołem;
  - 11) Dokonywanie odpowiednich wpisów do dziennika budowy w wypadku wykrycia nieprawidłowości w zakresie stosowania zasad BHP przez Wykonawcę robót budowlanych i dokonywanie odpowiednich wpisów (nakazów i zaleceń) do dziennika budowy a w szczególnych wypadkach wstrzymanie robót do czasu aż Wykonawca robót budowlanych zapewni warunki wykonywania prac zgodnie z przepisami BHP.
  - 12) W razie potrzeby pisemne informowanie Zamawiającego o problemach i możliwych nieprawidłowościach powstałych i mogących powstać w wyniku realizacji przedmiotu umowy;
  - 13) Stawiennictwo się na placu budowy osoby pełniącej funkcję inspektora nadzoru min. 3 razy w tygodniu.

#### 4. Termin wykonania zamówienia, forma wynagrodzenia oraz oferta częściowa

1. Termin wykonania inwestycji: do dnia 30.06.2021 r.
2. Termin wykonania zamówienia: do dnia końcowego odbioru robót oraz uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu (nie później niż do 31.08.2021 r.)
3. 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. **W ramach zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie sprawował nadzór inwestorski nad realizacją **co najmniej dwóch inwestycji** związanych z budową, przebudową, rozbudową lub remontem obiektów kubaturowych o wartości inwestycji min. 4 000 000,00 zł brutto każda.
3. **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.
4. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki zapytania ofertowego. Informacje w tym zakresie Zamawiający przekaze 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 – wraz z potwierdzeniami spełnienia warunku w ramach zdolności technicznej i zawodowej. 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.

W przypadku braku ww. odpisu w ofercie wykonawcy zamawiający zastrzega sobie prawo pozyskania bezpłatnych ww. dokumentów w postaci elektronicznej, na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - dotyczy informacji z Krajowego Rejestru Sądowego (art. 4 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. - o Krajowym Rejestrze Sądowym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 687) oraz informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (art. 38 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. – o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r, poz. 584 ze zm.).

### 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 posłańca, 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**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego są:

Arkadiusz Gawłowski (Urząd Gminy Pilchowice), tel. 32 235 64 24, pok. nr 12, godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, czwartek od godz. 7<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>, w piątek od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 13<sup>30</sup>.

Bartłomiej Bobek (Urząd Gminy Pilchowice), tel. 32 235 64 24, pok. nr 12, godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, czwartek od godz. 7<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>, w piątek od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 13<sup>30</sup>.

## **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:

**„Oferta w postępowaniu pod nazwą:  
„Nadzór inwestorski nad zadaniem: Budowa Ośrodka Zdrowia w Pilchowicach”  
Nie otwierać przed 18.10.2019 r. godz. 12.00”**

#### **10. Miejsce oraz termin składania/przesłania ofert**

1. Oferty należy złożyć/przesłać **do dnia 18.10.2019 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: [kierownik.izp@pilchowice.pl](mailto:kierownik.izp@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:

<b>Nazwa</b>	<b>waga (znaczenie)%</b>	<b>sposób liczenia wg wzoru</b>
Cena	Wa=100,00	Ca=((Cmin/Cof)xWa)x100 pkt

gdzie:

Cmin - najniższa cena

Cof - cena badanej oferty

Ca - liczba punktów w kryterium

Wa - waga w ocenianym kryterium

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 na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- żądania wyjaśnień oferty najkorzystniejszej na zasadach określonych w art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Wykonawca, który na żądanie Zamawiającego nie złoży wyjaśnień i/lub nie dokona uzupełnienia oferty zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona.**



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 przekaze 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 publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 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), 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, 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.

**IZP.271.89.2019**

3. ZAŁĄCZNIK NR 3 – Wzór umowy.

Pilchowice, dnia 10.10.2019 r.

Arkadiusz Gawłowski  
Kierownik Referatu Inwestycji  
i Zamówień Publicznych