

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa Zamawiającego: Gmina Kowalewo Pomorskie

Regon: 871118595

NIP: 5030022196

Miejscowość: 87 – 410 Kowalewo Pomorskie

Powiat: golubsko – dobrzyński

Województwo: kujawsko – pomorskie

E – mail: urząd@kowalewopomorskie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 7:00 – 15:00

wtorek w godzinach 7:00 – 16:00

piątek w godzinach 7:00 – 14:00

Telefon: 56 684 10 24

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z materiałami planistycznymi dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie”.

2. Przedmiot umowy:

Przedmiotem umowy jest: „Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z materiałami planistycznymi dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie zgodnie z Uchwałą Nr XIV/86/25 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 01 kwietnia 2025 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie”.

Opis przedmiotu oraz wielkości lub zakres zamówienia:

2.1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie należy wykonać zgodnie z wymogami:

- ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024r., poz. 1130 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021r., poz. 2404);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r., poz. 283);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024r., poz. 54);
- ustawy z dnia 03 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udział społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oceny oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024r., poz. 1112 ze zm.);
- ustawy z dnia 04 marca 2010r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021r., poz. 214 ze zm.);

- Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020r. w sprawie zbioru danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (z 2020r., poz. 1916);
- pozostałymi przepisami mającymi zastosowanie w przedmiocie zamówienia.

2.2. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące planistyczne prace projektowe i techniczne:

- a) wykonanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla **części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie** zgodnie z Uchwałą Nr XIV/86/25 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 01 kwietnia 2025r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie;
- b) wykonanie opracowania ekofizjograficznego dla projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa i graficzna) – w dwóch (2) egzemplarzach (część graficzna na mapach sytuacyjno – wys., w skali 1:1000);
- c) wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa i graficzna) – w trzech (3) egzemplarzach (część graficzna na mapach sytuacyjno – wys., w skali 1:1000);
- d) wykonanie prognozy finansowej dla projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – w dwóch (2) egzemplarzach;
- e) prowadzenie merytorycznej procedury formalnej, uzgadniania i opiniowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

2.3. Przedmiot zamówienia określony w pkt 2.2. ppkt a) obejmuje:

- a) przygotowanie kopii map w skali 1:1000 z wykorzystaniem urzędowych kopii map zasadniczych gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, przygotowanie projektu miejscowego planu, prezentacja projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na posiedzeniu komisji urbanistyczno – architektonicznej, przygotowanie wystąpień o zaopiniowanie i uzgodnienie do organów opiniujących i uzgadniających (sporządzenie odpowiedniej ilości kopii projektów planu miejscowego), wprowadzenie zmian do projektu planu miejscowego wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień oraz sporządzenie wykazu: wniosków, opinii, uzgodnień wraz z informacją o sposobie ich rozpatrzenia, przygotowanie projektu miejscowego planu do wyłożenia do publicznego wglądu, udział w dyskusji publicznej oraz w razie potrzeby udział w organizowanych przez Zamawiającego spotkaniach z mieszkańcami,
- b) zajęcie stanowiska (w formie pisemnej) w sprawach uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu, dokonanie ewentualnych zmian w projekcie planu miejscowego z uwzględnionych uwag i ponownych uzgodnień,
- c) przygotowanie projektu uchwały o uchwaleniu planu miejscowego wraz z załącznikami i uzasadnieniem celem przedłożenia Radzie Miejskiej do uchwalenia, udział w posiedzeniach właściwych merytorycznie stałych komisji Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim oraz sesjach Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim (w tym przygotowanie materiałów),
- d) sporządzenie dokumentacji formalno – prawnej prac planistycznych celem przedłożenia Wojewodzie do oceny jej zgodności z przepisami prawnymi wraz z treścią uchwały w sprawie uchwalenia planu miejscowego w formacie XML w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym,
- e) przekazanie Zamawiającemu planu miejscowego opracowanego w wersji papierowej z rysunkiem planu w formie barwnej w skali 1:1000, w ilości 8 egz. /w tym foliowane – 1 egz./ z załącznikami graficznymi i w wersji elektronicznej /wersja elektroniczna uzgodniona z Zamawiającym/ oraz przekazanie danych dotyczących planowania przestrzennego, które mają spełniać wymagania dyrektywy INSPIRE na nośniku cyfrowym w formacie wektorowym w postaci plików GML określonym i zgodnym z ustawą o infrastrukturze informacji przestrzennych z dnia 4 marca 2010r. (Dz. U. z 2021r., poz. 214 z późn. zm.).

3. Termin wykonania zamówienia:

12 miesięcy od dnia podpisania umowy (w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy przedłożyć projekt aktu do konsultacji społecznych).

Ostateczny termin wykonania zadania może ulec zmianie, aneksem do umowy, jeżeli wynikać to będzie z nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, a związane z zachowaniem procedury formalno – prawnej /ponowne uzgodnienia, konsultacje społeczne, itp./.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.

Warunek uważa się za spełniony, jeżeli:

- 1) Wykonawca dołączy do oferty wykaz usług (**minimum 1 usługa**) o podobnym charakterze wraz z informacją, że usługi te zostały wykonane należycie lub w dalszym ciągu są wykonywane należycie;
- 2) Wykonawca dołączy do oferty wykaz osób (**minimum 1 osoba**), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia.

Za doświadczenie rozumie się wykonanie lub udział w zespole projektowym przy opracowaniu minimum dwóch miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

5. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie / pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

- 1) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie analizy formalno – prawnej i merytorycznej oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawców. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg. formuły: spełnia / nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnia;
- 2) nie spełnienie choćby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania;
- 3) ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą;
- 4) Zamawiający ma prawo, w przypadku braku złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia lub w przypadku wątpliwości co do treści złożonych dokumentów do wezwania Wykonawcy, który złożył ofertę o uzupełnienie brakujących dokumentów lub wyjaśnienie treści zawartych w tych dokumentach.

7. Na podstawie art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 2022, Nr 111, str. 1) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024r., poz. 507 oraz z 2025r., poz. 172) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023r., poz. 1124, 1285, 1723 i 1843, z 2024r., poz. 850 i 1222 oraz z 2025r., poz. 146 i 172) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem

rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024r., poz. 619, 1685 i 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

Wykluczenie wskazane w punkcie 7 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

- 1) Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 2.
- 2) Wykaz usług o podobnym charakterze – załącznik nr 3.
- 3) Wykaz osób – załącznik nr 4.
- 4) Oświadczenie – załącznik nr 5.

9. Pozostałe oświadczenia i dokumenty:

- 1) pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym dokumenty ofertowe, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych;
- 2) w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno:

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
- wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
- każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia przedłożyć Zamawiającemu łączącą Wykonawców umowę (umowę cywilnoprawną) zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:

- sposób ich współdziałania,
- zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
- numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji kontraktu,
- solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
- umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

10. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

– **w kwestiach merytorycznych:** Agnieszka Kozłowska – Inspektor w Referacie Techniczno Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim,

tel.: 56 475 65 27, e – mail: agnieszka.kozlowska@kowalewopomorskie.pl

– **w kwestiach proceduralnych:** Paulina Nizwantowska – Pomoc administracyjna w Referacie Administracji i Obsługi Urzędu w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

tel.: 56 475 65 13, e – mail: paulina.nizwantowska@kowalewopomorskie.pl

11. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą: 30 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1) każdy oferent może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę; oferta winna być sporządzona według wzoru „formularz ofertowy” stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego, a jej treść musi odpowiadać treści Opisu przedmiotu zamówienia;

- 2) ofertę składa się w formie pisemnej. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 3) jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej wszystkie dokumenty muszą zostać podpisane przez wszystkie uprawnione osoby;
- 4) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- 5) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;
- 6) wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty;
- 7) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- 8) cena ofertowa powinna być podana cyfrowo w złotych polskich;
- 9) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego bądź przesłać na adres e – mail: urząd@kowalewopomorskie.pl
Koperta winna być zaadresowana:
Gmina Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13, 87 – 410 Kowalewo Pomorskie
oraz oznaczona: „Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z materiałami planistycznymi dla części obrębu ewidencyjnego Frydrychowo, gm. Kowalewo Pomorskie”, a także opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy. W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert;
- 10) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Wniosek o wycofanie oferty powinien być złożony w formie pisemnej przez osobę uprawnioną przez Wykonawcę. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert. W przypadku zmiany oferty Wykonawca składa w miejsce dotychczasowej, nową ofertę.

14. Miejsce oraz termin składania ofert:

1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

ul. Konopnickiej 13

87 – 410 Kowalewo Pomorskie

biuro nr 3 (sekretariat)

bądź przesłać na adres e – mail: urząd@kowalewopomorskie.pl

do dnia 09.05.2025r. do godz. 10:00.

2) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

3) Złożona oferta w miejscu, o którym mowa w pkt 1 zostanie potwierdzona tj. zostanie wpisana na ofercie data i godzina złożenia.

Oferty nadesłane przez pocztę będą kwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę w terminie określonym w pkt 14.1 Opisu przedmiotu zamówienia.

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto podaną na formularzu oferty – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;

2) cena oferty jest ceną ryczałtową za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje;

3) cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania);

4) jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1) Kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

a) cena oferty – 100 %

$$\text{cena oferty} = \frac{\text{najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{znaczenie kryterium tj. 100 \%}$$

Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów (punkty uzyskane za kryterium: cena) zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

2) Sposób oceny ofert:

- 1) Zamawiający przystąpi do oceny złożonych ofert przy zastosowaniu podanych kryteriów wyłącznie w stosunku do ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 2) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Opisie przedmiotu zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.

17. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 2) W przypadku, gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
- 3) W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

18. Warunki umowy:

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 6** do zapytania ofertowego. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.

19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

21. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

22. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

23. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

24. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

25. Postanowienia końcowe:

- 1) O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje oferentów pisemnie.
- 2) Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie. Wybranemu oferentowi Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez obowiązku podawania przyczyny.

Klauzula informacyjna
Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z zapytaniem ofertowym

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1) (dalej jako: „RODO”) informujemy Panią / Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani / Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani / Panu prawach.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Kowalewo Pomorskie. Dane kontaktowe Administratora: ul. Konopnickiej 13, 87 – 410 Kowalewo Pomorskie, telefon: 56 684 10 24, e – mail: urząd@kowalewopomorskie.pl

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych e – mail: iod@kowalewopomorskie.pl lub pisemnie na adres Administratora danych podany w punkcie 1.

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, w tym: szacowania wartości zamówienia, przeprowadzenia rozeznania rynku, oceny otrzymanych ofert, wyboru Wykonawcy.

4. **Podstawą przetwarzania danych** jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, czyli przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, a wynikających w szczególności z:

4.1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,

4.2. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny

oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w przypadku danych podanych dobrowolnie w celu ułatwienia kontaktu między stronami.

5. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi, np. sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Administratora tzw. podmiotom przetwarzającym. Są nimi, np. podmioty świadczące usługi informatyczne. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 06 września 2001r.

6. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 pełnych lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie ww. zamówienia.

7. Posiada Pani / Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

8. Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani / Pana zgody ich podanie jest dobrowolne. Ma Pani / Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody prosimy zgłosić Administratorowi lub inspektorowi ochrony danych. Dane kontaktowe – w punkcie 1 i 2.

10. Pani / Pana dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

11. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG.

12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz stanowi warunek konieczny skutecznego złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego. Odmowa ich podania uniemożliwi podjęcie współpracy pomiędzy stronami.

z up. BURMISTRZA
/-/ mgr inż. Ilona Rybicka – Sałatowska
Zastępca Burmistrza