

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na realizację zadania**  
**„Termomodernizacja budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Łubnicach polegająca na wymianie grzejników”**

### **ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA ŁUBNICE, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice,**

Do postępowania wszczętego na podstawie zamieszczonego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt 1 - t.j.Dz.U. 2024 poz.1320 ze zm.) ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej 130 tysięcy złotych, zwanej dalej ustawą.

### **ROZDZIAŁ I - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania:

**„Termomodernizacja budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Łubnicach polegająca na wymianie grzejników”**

zlokalizowanego na działce ew. nr 198/7 i 198/39, zgodnie z przedmiarem robót stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): [45232460-4](#) Roboty sanitarne

### **ROZDZIAŁ II - INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### **ROZDZIAŁ III - INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERTY WSPÓLNEJ (PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW)**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – 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.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców składających wspólną ofertę.

5.

#### ROZDZIAŁ IV - INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.  
W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### ROZDZIAŁ V - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I OKRES GWARANCJI.

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 12 grudnia 2024r.
2. Okres gwarancji na wykonane roboty: minimum 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót budowlanych.

#### ROZDZIAŁ VI - PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu,.
2. **Podstawy wykluczenia:**  
W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do bezstronności.

**3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia określonych przez Zamawiającego w pkt 2 niniejszego rozdziału:**

3.1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przez Zamawiającego Wykonawca składa wraz z ofertą, oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert (załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego)

**ROZDZIAŁ VII - INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW**

1. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt 3, Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1113), osobiście, za pośrednictwem pocztańca, elektronicznie na e-mail [sekretariat@lubnice.eu](mailto:sekretariat@lubnice.eu) lub [budownictwo@lubnice.eu](mailto:budownictwo@lubnice.eu).
2. Wszelką korespondencję należy kierować na adres Zamawiającego: Urząd Gminy Łubnice, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice lub elektronicznie na e-mail [sekretariat@lubnice.eu](mailto:sekretariat@lubnice.eu) lub [budownictwo@lubnice.eu](mailto:budownictwo@lubnice.eu).
3. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

**ROZDZIAŁ VIII - OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie później niż do dnia w którym upływa połowa biegu terminu składania ofert.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią Zapytania.

## **ROZDZIAŁ IX - OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następującą osobę do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

Liliana Pogorzelska – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych Inwestycji oraz Gospodarki Nieruchomościami tel. 158659236 e-mail: [budownictwo@lubnice.eu](mailto:budownictwo@lubnice.eu) .

## **ROZDZIAŁ X - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ XI - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ XII - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszego Zapytania na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Ofertę należy złożyć wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia Wykonawcy oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca składane na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, składane są w oryginale.
4. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane w celu wskazanym w pkt 3, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, którego każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
7. Oferta wraz ze 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.). Za prawidłowe oznaczenie, złożenie oferty i jej nienaruszalność odpowiada Wykonawca.
8. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:
  - 8.1. Formularz ofertowy
  - 8.2. Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.
  - 8.3. Dokumenty rejestrowe potwierdzające upoważnienie osoby składającej ofertę do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

8.4. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie. (jeżeli dotyczy).

8.5 Wyceniony przedmiar robót.

9. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim.

9.1. Dokumenty sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski – nie dotyczy oferty, która musi być sporządzona w języku polskim.

9.2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym.

9.3. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

9.4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

9.5. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

9.6. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w dwóch kopertach, opisanych w następujący sposób:

9.6.1. koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana oraz opisana w następujący sposób:

*URZĄD GMINY ŁUBNICE, ŁUBNICE 66A, 28-232 ŁUBNICE*

*Oferta na realizację zadania pn.*

***„Termomodernizacja budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Łubnicach polegająca na wymianie grzejników”***

*- Nie otwierać przed dniem 19.11.2024 r. godz. 10:15*

9.6.2. koperta wewnętrzna:

powinna być zaadresowana oraz opisana jw. oraz dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy, co umożliwi identyfikację Wykonawcy, bez zapoznania się z treścią oferty, w przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert i konieczności odesłania jej Wykonawcy (brak koperty wewnętrznej nie stanowi przesłanki odrzucenia oferty).

9.7. Wymagane jest przesłanie ofert w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2016 r. poz. 1113 z późn.zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

10. 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. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej) Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

### **ROZDZIAŁ XIII - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego, która jest ceną ryczałtową.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia w tym: wyceniony przedmiar robót zawierający koszty wszystkich prac przygotowawczych, koszty dojazdu i zakwaterowania, koszty zapewnienia udziału w odbiorach robót budowlanych, koszty mediów na czas budowy, koszty ogólnych ryzyk i obciążeń, utrzymania czystości podczas prowadzenia robót i sprzątnięcia po ich zakończeniu, obowiązków wymienionych w przedmiarze lub z niego wynikających, rozłożonych na wszystkie ceny jednostkowe pozycji przedmiaru.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą tj. uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

### **ROZDZIAŁ XIV - MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Łubnice (I piętro, pokój nr 12) do dnia: 19.11.2024 r. do godziny 10.00
2. Ofertę należy złożyć wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę.

### **ROZDZIAŁ XV - INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.11.2024 r. o godzinie 10.15 w siedzibie Zamawiającego, sala posiedzeń, I piętro, pokój nr 13.
2. Otwarcie ofert jest jawne.

### **ROZDZIAŁ XVI - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
KC - kryterium ceny – 100 %
2. Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:
  - 2.1. Kryterium ceny KC; waga kryterium 100 % będzie oceniane na zasadzie minimalizacji tzn. oferta o najniższej cenie uzyska najwyższą ilość punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej. Liczba pkt zostanie obliczona następującego wzoru:

$$KC = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena rozpatrywanej oferty brutto}} \times 100$$

- 2.2. Całkowita liczba punktów dla danej oferty, na poszczególne zadania, będzie obliczana według wzoru:

KC - ilość punktów uzyskanych przez ofertę

- 2.3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający stosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 włącznie w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
- 2.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia - w terminie przez siebie określonym – ofert dodatkowych.

## ROZDZIAŁ XVII - INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

## ROZDZIAŁ XVIII - INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy, zawiera załączony do niniejszego Zapytania ofertowego - wzór umowy (załącznik nr 4).
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi we wzorze umowy,
3. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

## ROZDZIAŁ XX – ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH

1. **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 Gmina Łubnice, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice, e-mail: sekretariat@lubnice.eu
  - inspektorem ochrony danych osobowych jest p. Tomasz Urbanowicz tel. 15 8659236 ze strony Gminy Łubnice, e-mail rodo@urbanowicz.net.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia: „**Termomodernizacja budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Łubnicach polegająca na wymianie grzejników**”

- 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;

2. 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;

3. 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 ani zmianą postanowień umowy 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 w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.**

4. Ponadto administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO, jest również:

Wykonawca – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia;
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,

- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji KRK),
- B. Podwykonawca / podmiot trzeci – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

W związku z tym, Wykonawca, Podwykonawca, Podmiot trzeci musi podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO, względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

## **ROZDZIAŁ XX - DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZENIEM PRZEDMIOTOWEGO POSTĘPOWANIA**

### **I. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:**

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 2).
2. Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3)
3. Dokumenty rejestrowe potwierdzające upoważnienie osoby składającej ofertę do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
4. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
5. Wyceniony przedmiar robót.

### **Załączniki do zapytania ofertowego.**

1. Przedmiar robót – nr 1
2. formularz oferty – nr 2
3. formularz oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia – nr 3
4. wzór umowy wraz z załącznikiem – nr 4.

WÓJT GMINY  
*Gminy*  
mgr inż. Anna Grajko