

**GMINA ZAMBRÓW
UL. FABRYCZNA 3
18-300 ZAMBRÓW**



ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zadania pn.:

Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zadania pn.: „Przebudowa i remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Wądołki – Bućki, gm. Zambrów”

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1086.), zwanej dalej ustawą, niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania przepisów ww. ustawy.

NR SPRAWY: Rrg.2710.100.2020

Zatwierdzono:

WÓJT

Jarosław Kos

Zambrów, dnia 29 października 2020 r.

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

Tel. 86 271 46 16, Fax 86 271 20 69

Strona internetowa: www.ugzambrow.pl

Poczta elektroniczna: ugz@ugzambrow.pl

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1086.), zwanej dalej ustawą, niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania przepisów ww. ustawy.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia:

Opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla zadania pn. „Przebudowa i remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Wądołki – Bućki, gm. Zambrów”.

2. Kod CPV – kod i nazwa

- 71000000-8 – Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne.

3. Zakres przedmiotu zamówienia

1) Określenie zakresu przedmiotu zamówienia:

- a. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wszystkich niezbędnych branż na przebudowę i remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Wądołki – Bućki, gmina Zambrów.
- b. Wymiary świetlicy: około 16,0m x 7,0m.
- c. **Dla zadania Wykonawca zobowiązany jest uzyskać decyzję o warunkach zabudowy – jeżeli będzie wymagana.**

2) Wymagania szczegółowe w odniesieniu do architektury

- ✓ Budynek świetlicy wiejskiej formą i rozwiązaniami powinien nawiązywać do architektury lokalnej. Wysokość budynku – 1 kondygnacja;
- ✓ Przebudowa ścian wewnątrz świetlicy. Zaprojektowanie pomieszczenia socjalnego oraz sanitariatów (ewentualne powiększenie pomieszczenia świetlicy);
- ✓ Elewacja frontowa budynku znajduje się od strony drogi gminnej – istniejąca elewacja w kolorze zbliżonym do żółtego. Należy zaprojektować uzupełnienie elewacji w miejscach ubytków;
- ✓ Stolarka okienna – istniejąca;
- ✓ Stolarka drzwiowa – wewnątrz nowoprojektowana, drzwi główne do świetlicy – istniejące;
- ✓ Rozbiórka schodów zewnętrznych. Zaprojektowanie nowych schodów i pochylni dla niepełnosprawnych;
- ✓ Rozbiórka istniejącego zadaszenia nad wejściem;
- ✓ Zaprojektowanie nowego zadaszenia nad wejściem głównym;

- ✓ Ogrzewanie budynku elektryczne za pomocą grzejników elektrycznych i klimatyzatorów. Podgrzewanie ciepłej wody użytkowej za pomocą podgrzewaczy elektrycznych;
- ✓ Budynek ma być przystosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne;
- ✓ Należy uwzględnić:
 - wymianę wszystkich posadzek wraz z podłogami i izolacjami
 - naprawę tynków wewnętrznych na ścianach i sufitach wraz z wykonaniem gładzi i robót malarskich

3) Wymagania szczegółowe w odniesieniu do konstrukcji

- ✓ Należy rozważyć zmianę konstrukcji dachu;
- ✓ Dopuszcza się zastosowanie więźby dachowej drewnianej pod warunkiem jej zabezpieczenia nieszkodliwymi dla człowieka środkami antygrzybicznymi i środkami p.poż.
- ✓ Pokrycie dachowe z blachodachówki. (kolor grafitowy lub brązowy); nowe rynny oraz rury spustowe; ewentualnie wymiana parapetów wewnętrznych i zewnętrznych (do uzgodnienia); Rynny i rury spustowe odprowadzające wody deszczowe z dachu mogą być wykonane z tworzywa sztucznego.
- ✓ Projektowane ściany w pomieszczeniu socjalnym i toaletach wykonać w technologii lekkiej z płyt gipsowo- kartonowych;
- ✓ Sufity podwieszane systemowe;
- ✓ Zbiornik na ścieki sanitarne o pojemności do 10 m³ należy wykonać jako żelbetowy.
- ✓ Rozbiórka komina;

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZAWARTY ZOSTAŁY W PROGRAMIE FUNKCJONALNO – UŻYTKOWYM – ZAŁĄCZNIK NR 3

4) Wymagania odnośnie dokumentacji projektowo-kosztorysowej

- a. Opracowana dokumentacja projektowo-kosztorysowa winna obejmować, w zależności od rodzaju opracowania:
 - zagospodarowanie terenu, w tym: ewentualną wycinkę zieleni, rozbiórki, utwardzenie terenu, niezbędną infrastrukturę techniczną, itp.,
 - architekturę budynku z elewacjami, odpowiednimi wykazami i naniesionym wymaganym wyposażeniem elektrycznym,
 - konstrukcję budynku świetlicy,
 - zewnętrzne i wewnętrzne instalacje elektryczne,
 - zewnętrzne i wewnętrzne instalacje sanitarne,
 - przedmiary szczegółowe i obliczone koszty dla wszystkich zaprojektowanych elementów i rozwiązań łącznie z dodatkowymi kosztami wszelkich badań i odbiorów. Zgodnie z przepisami przedmiary i kosztorysy muszą posiadać kody CPV i odniesienia do STWiOR,
 - Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót (STWiOR).
- b. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania niezbędnych decyzji, warunków, uzgodnień i pozwoleń, w tym m.in.:

- uzyskanie aktualnej mapy do celów projektowych w skali 1:500 potrzebnej do wykonania przedmiotowej dokumentacji,
- przygotowanie kompletnego wniosku o wydanie decyzji określającej środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia wraz z wszystkimi niezbędnymi do niego załącznikami (jeśli będzie wymagany) i uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji (jeżeli będzie dotyczyło),
- sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli będzie wymagany),
- przygotowanie kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia wodno-prawnego wraz z wszystkimi niezbędnymi do niego załącznikami (jeśli będzie wymagany) i uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego,
- **przygotowanie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy wraz z załącznikami i uzyskanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy – jeżeli będzie wymagane,**
- zakres zamówienia obejmuje również nadzór autorski nad realizacją robót zawartych w zamawianej dokumentacji projektowej (w ramach wynagrodzenia za jej opracowanie),
- wykonanie koncepcji projektowej i przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającego, w określonym terminie,
- sporządzenie projektów przebudowy urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z bezpośrednio z przedmiotem zamówienia (jeżeli wystąpi kolizja).
- uzyskanie prawomocnego pozwolenia na budowę.

Podane w pkt. b. uzgodnienia nie stanowią katalogu zamkniętego i nie zwalniają Wykonawcy z konieczności uzyskania uzgodnień wynikających z zakresu projektu lub z wymagań prowadzonego postępowania administracyjnego przez Starostwo Powiatowe w Zambrowie oraz niezbędnych do dokonania odbioru robót budowlanych wykonanych na bazie przedmiotu zamówienia, które należy uzyskać na etapie projektowym.

4. Zalecenia projektowe

Dokumentację należy wykonać w oparciu o decyzję o warunkach zabudowy (**uzyskać decyzję musi Wykonawca**), aktualną mapę do celów projektowych i inne aktualne wymagane dokumenty oraz zasady wiedzy technicznej. W dokumentacji projektowo-kosztorysowej należy uwzględnić, oprócz robót podstawowych, roboty wynikające z np.:

- rozbiórki,
- wycinki zieleni,
- koszty związane z wywozem i utylizacją np. gruntu, gruzu i innych odpadów,
- pomiary elektryczne instalacji elektrycznych,
- ewentualne koszty wynikające z kolizji z istniejącym uzbrojeniem podziemnym (np. przekładki i zabezpieczenie kolidujących sieci, itp.),
- koszty wykonania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej uzbrojenia terenu,
- wszelkie inne dodatkowe prace wynikające z dokonanych uzgodnień, warunków i pozwoleń.

5. Informacje ogólne

- 1) Po wyborze i przed wykonaniem projektu w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy, Wykonawca uzgodni koncepcję zagospodarowania terenu i obiektów wraz z infrastrukturą (rozplanowanie lokalizacji - rysunek), celem uzyskania akceptacji Zamawiającego;
- 2) Projekt oraz przyjęte rozwiązania techniczne w zakresie wszystkich branż, przed złożeniem w urzędzie na pozwolenie na budowę, muszą uzyskać akceptację Zamawiającego;
- 3) Dane kontaktowe osób wyznaczonych do uzgodnień ze strony Zamawiającego zostaną przekazane po wyborze Wykonawcy;

6. Przedmiot umowy obejmuje:

- 1) Przedmiot umowy - dokumentacja
 - Projekt zagospodarowania terenu łącznie 5 kpl, w tym 2 kpl. (z urzędu)
 - Projekt architektoniczny łącznie 5 kpl, w tym 2 kpl. (z urzędu)
 - Projekt wykonawczy (oddzielnie dla każdej branży) łącznie 5 kpl, w tym 2 kpl. (z urzędu)
 - Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla każdej branży (kpl) – 2 egz.
 - Przedmiary robót dla poszczególnych branż – 2 egz.
 - Kosztorysy inwestorskie dla poszczególnych branż – 2 egz.
 - Wersja elektroniczna na płycie CD – 1 kpl.
- 2) Przedmiot umowy – pozostałe wymagania
 - A. Przedmiot umowy obejmuje uzyskanie:
 - wypisów z rejestru gruntów, map obrębowych, matryc planów sytuacyjno-wysokościowych i innych niezbędnych dokumentów.
 - wszystkich niezbędnych opracowań, opinii, warunków technicznych, uzgodnień (w tym rzeczoznawców), pozwoleń, postanowień i decyzji.
 - B. Poniesienie innych kosztów czynności formalnych i prawnych nie wymienione powyżej.
 - C. Projekty powinny posiadać wszystkie wymagane, opinie, sprawdzenia, uzgodnienia i decyzje. Ponadto dokumentacja projektowa musi posiadać uzgodnienia w zakresie przepisów przeciwpożarowych.
 - D. W przypadku wystąpienia niezgodności z obowiązującymi przepisami techniczno - budowlanymi, należy załączyć uzyskaną zgodę na odstępstwo – zgodnie z § 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065).
 - E. Do każdego egzemplarza projektu budowlanego winny być załączone dokumenty uprawniające projektantów i sprawdzających do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zgodnie z art. 12 ust. 7 i art. 12a ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.), oraz oświadczenia zgodnie z art. 20 pkt. 4 ww. ustawy.
 - F. Dla projektu należy uzyskać decyzje o zatwierdzeniu projektu i udzieleniu pozwolenia na budowę przez Starostwo Powiatowe w Zambrowie.

7. Terminy:

- 1) Uzyskanie akceptacji przez Zamawiającego, w terminie **do 40 dni** od daty podpisania umowy, koncepcji zagospodarowania terenu i planowanej budowy oraz utwardzenia działki zapewniającej uzyskanie wymaganych efektów rzeczowych;

2) Dostarczenie **prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z dokumentacją projektowo-kosztorysową – do dnia 27 sierpnia 2021 r.**

8. Koszt opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej

Koszt opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej winien obejmować: koszt wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej łącznie z opłatami związanymi z uzyskaniem wszystkich niezbędnych postanowień, decyzji, warunków, uzgodnień, a także wyrysów i wypisów z rejestru gruntów, map obrębowych, matryc planów sytuacyjno-wysokościowych, kosztem przeprowadzenia inwentaryzacji, pomiarów i badań, wykonania ekspertyz oraz kosztem innych czynności formalnoprawnych niż wymienionych powyżej.

9. Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt, wszystkie materiały niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności uzyska warunki techniczne do projektowania, ekspertyzy, opinie, badania i pomiary, podkłady geodezyjne itp. a także wszelkie formalności administracyjne. Oferta musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.

10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dokumentacji projektowej oraz w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót określił właściwości urządzeń i materiałów z uwzględnieniem art. 29 ust 2, 3 i zgodnie z wymaganiami art. 30 ustawy Pzp oraz z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Powyższy wymóg uzasadniony jest tym, że stwarzanie sytuacji powodujących pośrednio lub bezpośrednio narzucenie Wykonawcom robót przez podmioty trzecie konieczności dokonania zakupu u danego przedsiębiorcy poprzez podawanie w dokumentacji technicznej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia urządzeń lub materiałów stanowi tzw. „czyn nieuczciwej konkurencji” w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. Dokumentację projektową należy wykonać z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych i projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników.

12. Zakres zamówienia obejmuje również nadzór autorski nad realizacją robót zawartych w zamawianej dokumentacji.

13. Uzyskanie warunków technicznych oraz **wszystkie uzgodnienia należą do obowiązków projektanta.**

14. Wszystkie strony i arkusze stanowiące części projektu budowlanego oraz załączniki do projektu powinny być ponumerowane. Części projektu budowlanego odrębnie opracowane oraz załączniki powinny mieć numerację zgodną ze spisem zawartości tego projektu. Zakres i forma powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1935).

15. Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej i zapoznanie się z warunkami lokalizacyjno – terenowymi.

16. Informacje dodatkowe

- 1) Przedmiot zamówienia należy wykonać w wersji elektronicznej w formacie:
 - a. dokumentacja projektowa całość w formacie PDF i dodatkowo część graficzna DWG,
 - b. dokumentacja kosztorysowa w formacie PDF i dodatkowo wersja edytowalna ATH,
 - c. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w formacie PDF.
- 2) Kosztorys inwestorski powinien być wykonany w okresie ostatnich 30 dni przed przekazaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej, na podstawie KNNR z uwzględnieniem aktualnych cenników Sekocenbud oraz dla elementów indywidualnych według ustalonych cen rynkowych,
- 3) Materiały należy opisać za pomocą parametrów technicznych, pozwalających na ustalenie klasy materiału - przyjęto tzw. „klasę średnią materiałów”. Zamawiający dopuszcza podanie nazwy własnej producenta jedynie jako przykład, z zastrzeżeniem „lub równoważne”,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany zaprojektowanych materiałów, szczególnie materiałów wykończeniowych,
- 5) Wykonawca będzie pełnił nadzór autorski – na żądanie Zamawiającego lub właściwego organu.

UWAGA:

Wykonawca musi zapewnić projektantów we wszystkich wymaganych branżach.

UWAGA

Wybrany Wykonawca, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w poszczególnych branżach

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

- 1) Uzyskanie akceptacji przez Zamawiającego, w terminie **do 40 dni** od daty podpisania umowy, koncepcji zagospodarowania terenu i planowanej budowy oraz utwardzenia działki zapewniającej uzyskanie wymaganych efektów rzeczowych;
- 2) Dostarczenie **prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z dokumentacją projektowo-kosztorysową – do dnia 27 sierpnia 2021 r.**

Rozdział V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami są:

- 1) Stanisław Krajewski - Zastępca Wójta Gminy Zambrów, Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, pokój nr 9, tel. 86-271-46-16 wew. 12;
- 2) Joanna Piotrowska - Podinspektor UG Zambrów, Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, pokój nr 6, tel. 86-271-46-16 wew. 27.

Rozdział VI. Sposób przygotowania oraz termin złożenia oferty

1. Dokumenty wchodzące w skład oferty.

- a) Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do

niniejszego Zapytania. Oferta winna zawierać łączną cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.

- b) **Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.**
- c) Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych.

2. **Sposób przygotowania oferty.**

Na zaklejonej kopercie zawierającej ofertę powinien być umieszczony napis:

nazwa i adres Wykonawcy oraz napis:

Rrg.2710.100.2020

**Oferta na: „Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zadania pn.:
„Przebudowa i remont świetlicy wiejskiej w miejscowości Wądołki – Bućki, gmina
Zambrów”**

- a) Koszty przygotowania i przekazania oferty na adres Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
- b) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.

3. **Składanie ofert:**

- a) Oferty należy złożyć w **FORMIE PISEMNEJ** (nie dopuszcza się składania ofert za pomocą faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej).
- b) Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, pokój nr 19, do **dnia 10 listopada 2020 r. do godz. 10⁰⁰**.
- c) Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane i rozpatrywane.

1) **Otwarcie ofert:**

- a) Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 10 listopada 2020 r. godz. 10¹⁵** w Urzędzie Gminy w Zambrowie, ul. Fabryczna 3, pokój nr 19.
- b) Oferenci mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
- c) Podczas publicznego otwarcia ofert, będą odczytywane nazwa oferenta oraz cena ofertowa.

4. **Cena ofertowa.**

- a) Ceny wskazane w ofercie muszą:
 - być podane w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje;
 - uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- b) Wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być dołączone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez oferenta.
- c) Stawki i ceny oferowane przez oferenta będą stałe w okresie trwania Umowy i w żadnym przypadku nie będą przedmiotem zmian.
- d) Ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia muszą być precyzyjnie określone (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie mogą ulec zmianie przez okres wymagany do

wykonania przedmiotu zamówienia.

- e) Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.

5. **Termin związania ofertą.**

- a) Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych od daty otwarcia ofert.
- b) Zamawiający może zwrócić się do Oferentów z prośbą o przedłużenie terminu związania ofertą na określony, dodatkowy okres czasu. Oferent może odmówić spełnienia prośby Zamawiającego.
- c) W takim przypadku może on wycofać swoją ofertę.

6. **Modyfikacje i wycofanie oferty.**

- a) Żadna z ofert nie może być zmodyfikowana po upływie terminu składania ofert.
- b) Modyfikacje lub wycofanie oferty, można składać wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Modyfikacja” lub „Wycofanie”.
- c) Modyfikacje ofert składane między terminem składania ofert i terminem związania z ofertą nie będą uwzględnione.

Rozdział VII. Płatność

- 1. W umowie Zamawiający zakłada płatność końcową, po przekazaniu prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 2. Podstawą wystawienia faktury będzie bezusterkowy protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę
- 3. Płatność będzie dokonana w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy.

Rozdział VIII. Kryteria oceny ofert.

Dokonując wyboru Wykonawcy Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert:

Cena ofertowa brutto - waga 100 %.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert, zawierająca wszystkie wymagane załączniki złożona przez Wykonawcę spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz niepodlegająca odrzuceniu.

Rozdział IX. Wynik postępowania

- 1. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących złożonej oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zapytania przez Zamawiającego.
- 2. Informacje na temat badania, wyjaśnienia wątpliwości, oceny i porównania ofert oraz rekomendacji dotyczących przyznania kontraktu nie będą ujawnione do momentu ogłoszenia Oferenta, który otrzymał zamówienie.

3. Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w zapytaniu kryteria wyboru oferty.
4. Wykonawca, którego ofertę wybrano, zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o przyznaniu mu kontraktu, przed wygaśnięciem terminu związania z ofertą.
5. Zamawiający po dokonaniu oceny nadesłanych ofert dokona oceny najkorzystniejszej oferty co zostanie udokumentowane protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Informacja o wyniku postępowania zostanie wysłana do wybranego Wykonawcy oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
7. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
8. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia określone w załączniku nr 2 do Zapytania – Wzór umowy.
9. Istotne postanowienia umowy, w tym warunki zmiany zawartej umowy określono w załączniku nr 2 do Zapytania.
10. Nie przewiduje się udzielenia wykonawcy zamówień publicznych uzupełniających.
11. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.**

Rozdział X. Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 i 14 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 2016 r.), zwanego RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Zambrów, Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów, tel. 85 271 46 16, e-mail: iodo@ugzambrow.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienia kontaktu z oferentem;
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;

- 6) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Wzór umowy

Załącznik nr 3 Program funkcjonalno – użytkowy

Załącznik nr 4 Mapa Poglądowa

