

Biała Druga, 24 kwietnia 2024 r.

Znak sprawy POD.271.1.2024

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w trybie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1. Gmina Biała zwana dalej „Zamawiającym”

Biała Druga 4B, 98-350 Biała,

powiat wieluński, woj. łódzkie,

NIP: 8321964556, REGON: 730934602,

Numer telefonu: 43 841 90 90, Nr faksu: 43 841 90 18,

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@gminabiala.pl

Adres strony internetowej BIP: <https://www.biala.finn.pl/>

Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.00-15.00; środa w godz. 8.00-16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Sporządzenie planu ogólnego gminy Biała”

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego gminy Biała – zwanego dalej „planem” (wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej) w sposób i w terminach określonych w „Harmonogramie rzeczowo - finansowym prac” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, zwany dalej „Harmonogramem”, sporządzonym przez Wykonawcę i dostarczonemu do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Plan będący przedmiotem zamówienia, należy wykonać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:
 - 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977 ze zm.), zwanej dalej *ustawą u.p.z.p.*,
 - 2) rozporządzeniem Ministra rozwoju i technologii z dnia 08 grudnia 2023 r., w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2758),
 - 3) ustawą z dnia 03 października 2008 r., o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.),
 - 4) zgodnie z zapisami uchwały Nr LXX/345/23 Rady Gminy Biała z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Biała,
 - 5) z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m.in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg.
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia planu zgodnie z przepisami *ustawy u.p.z.p.* z w szczególności z przepisami art. 13a, 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13g, 13h, 13i, 13j, 13k, 13m które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r. a także przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w tym m.in.:

- a) przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń: o przystąpieniu do opracowania planu, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowań projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych);
- b) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
- c) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażaleń na postanowienia;
- d) udziału fizycznego w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowania ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
- e) przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 ustawy u.p.z.p., w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k ustawy u.p.z.p.;
- f) prezentacji projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie planu ogólnego (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach – udział fizyczny);
- g) sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy u.p.z.p.;
- h) opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy u.p.z.p. (na różnych etapach opracowania planu);
- i) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 03 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.);
- j) wykonanie opracowania ekofizjograficznego;
- k) wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
- l) ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- m) Wykonawca zamówienia zobowiązuje się na własny koszt do pozyskania wszelkich materiałów i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
- n) Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za prawidłowe sporządzenie i skompletowanie dokumentacji planistycznej zgodnie z ustawą u.p.z.p., do przedstawienia wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem i ogłoszeniu uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
- o) Wykonanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dz. U. z 2024 r., poz. 507) dalej jako „ustawa”. Zgodnie z treścią ww. przepisu: „Przepisy art. 7 ust. 1-8 ustawy stosuje się do postępowania zmierzającego do udzielenia zamówienia publicznego oraz

konkursów o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych lub z wyłączeniem stosowania tej ustawy”.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy: „Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych 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 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r., poz. 1124 ze zm.) 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 2022 r., 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 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) 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 2022 r., 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.
2. Spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu:
- 1) dysponują osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, w tym:
 - a) co najmniej jedną osobą, do sporządzenia planów ogólnych to jest osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2023 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w brzmieniu obowiązującym od 24 września 2023 r.,
 - b) co najmniej jedną osobą spełniającą wymogi określone w art. 74a ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.);
 - 2) wykonali, tj. ukończyli w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 opracowań polegających na sporządzeniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (dotyczy także opracowań dotyczących zmian planów lub studium), w tym co najmniej jednego opracowania o powierzchni nie mniejszej niż 15 ha, zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa. W oświadczeniu potwierdzającym spełnienie niniejszego warunku należy podać nr uchwały, daty uchwalenia i nazwę organu uchwalającego oraz datę publikacji (**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**).

Wskazane osoby muszą posiadać aktualne uprawnienia zawodowe. Informację o osobach, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami należy podać w **Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego**.

Wykonawca związany jest z ofertą 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozpoczęcie- z dniem zawarcia umowy.

Zakończenie – (opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego) 18 miesięcy od dnia podpisania umowy.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała:

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo – ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania;
- 2) Wykaz wykonanych usług - Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. III ust. 2 pkt. 2 - **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
- 3) Wykaz osób o których mowa w pkt. III ust. 2 pkt 1 - **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego).
2. Formularz oferty oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie, muszą być podpisane przez osoby upoważnione w sposób, aby możliwe było odczytanie podpisu (podpis może być uzupełniony pieczęcią imienną).
3. Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną, opatrzone datą i czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczęcią, dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.
4. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę.
5. Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów powszechnie dostępnych.
6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - a) Izabela Jagieła-Rębacz – w sprawach merytorycznych,
tel. 43 841 90 90 wew. 22, e-mail: sekretariat@gminabiala.plod poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w rozdziale I z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

VII. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać drogą pocztową: **Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4B, 98-350 Biała** (pokój nr 9-10 – sekretariat) w zamkniętej kopercie **w terminie do dnia 6 maja 2024 r. (poniedziałek), do godz. 12⁰⁰** z dopiskiem:

„Sporządzenie planu ogólnego gminy Biała”

NIE OTWIERAĆ PRZED 6 maja 2024 r. godz. 12¹⁵.

Oferty otrzymane po terminie składania, nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmująca wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi.
3. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający prześle informację o unieważnieniu postępowania Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.

X. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru ofert: 100% cena ofertowa (wynagrodzenie ryczałtowe).
2. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 100 punktów.
3. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

4. Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
5. W przypadku złożenia ofert o takiej samej najkorzystniejszej cenie, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w ofertach pierwotnych.

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i oceni je, jeżeli:
 - a) oferta co do treści spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym,
 - b) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w zapytaniu ofertowym,
 - c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.
2. Oferta niespełniająca wymagań zostanie odrzucona.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą nie później niż w terminie związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
8. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, projekcie umowy, w której zawarte są szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz zgodnie z ofertą.
9. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
10. Wykonawca zgłosi do odbioru prace wykonane w ramach etapu pierwszego nie później niż do 30 listopada 2024 r., co Wykonawca będzie musiał uwzględnić w harmonogramie rzeczowo –

finansowym realizacji usługi przedłożonym Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA

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) dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Biała reprezentowana przez Wójta Gminy Biała z siedzibą Biała Druga 4B, 98-350 Biała. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób:

- listownie na adres: Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4B, 98-350 Biała,
- przez adres e-mail: sekretariat@gminabiala.pl,
- telefonicznie: 43/ 841 90 90,
- Epuap: /101701/skrytka

2. Wójt wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy Biała. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych dalej „Pzp” oraz inne podmioty uprawnione do tych danych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Urzędu Gminy. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

6. Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. 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;

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy (załącznik nr 1)
2. Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2)
3. Wykaz osób (załącznik nr 3)
4. Projekt umowy (załącznik nr 4)

Przygotowała: Izabela Jagieła-Rębacz

ZATWIERDZAM
24. 04. 2024 r. 
WÓJT
Aleksander Owczarek
(data, podpis i pieczęć
kierownika zamawiającego)

