

# GMINA JASIONÓWKA

19-122 JASIONÓWKA

ul. Rynek 19

tel. 085 7278030, fax 085 7278031

Or.271.13.2020

Jasionówka, dn. 04.09.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn.  
**„Zakup pojazdu przeznaczonego do przewozu osób niepełnosprawnych”**

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Jasionówka

ul. Rynek 19

19-122 Jasionówka

strona internetowa: [www.jasionowka.pl](http://www.jasionowka.pl)

adres e-mail: [gmina@jasionowka.pl](mailto:gmina@jasionowka.pl)

### Osoby do kontaktów:

W sprawach merytorycznych :

Pan Tomasz Gawryło – młodszy referent.

W sprawach proceduralnych:

Pan Ryszard Bartnik – podinspektor.

Urząd Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka, pokój nr 9, tel. 85 7278032 w godz. 7:30 – 15.30, faks: 85 7278031, e-mail: [gmina@jasionowka.pl](mailto:gmina@jasionowka.pl).

### II. TRYB POSTĘPOWANIA I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego (w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu dofinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, pn.: „Program wyrównywania różnic między regionami III”

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup samochodu do przewozu osób niepełnosprawnych spełniającego wymogi jak niżej:

- ilość miejsc wraz z kierowcą - 9

- poj. silnika - pow. 1500 cm<sup>3</sup>

- moc silnika – nie mniej niż 88 KW (120 KM)

- rodzaj paliwa – diesel

- skrzynia biegów – co najmniej 6 przełożeń, plus bieg wsteczny

- napęd - na koła przednie / tylne lub 4x4

- kolor – preferowany metalik, odcienie szarego, czerwonego, granatowego lub grafitowego

- stan – nowy

- wyposażenie:

- obręcze kół – minimum 16"

- drzwi prawe tylne odsuwane, przeszklone z szybą stałą / opuszczaną

- szyba tylna ogrzewana / szyby tylne w drzwiach z tyłu pojazdu ogrzewane z wycieraczką-preferowana

- tylne drzwi przeszklone (przynajmniej w górnej części) otwierane pod kątem co najmniej 90° na boki lub podnoszone do góry na wysokość dachu pojazdu

- ściana lewa środkowa przeszklona z szybą stałą /przesuwną

- szyby o wysokiej zdolności filtrującej

- ściany boczne w tylnej części przeszklone (szyby mogą być stałe lub uchylane / otwierane)

- radioodtwarzacz cyfrowy – sterowanie z kierownicy- preferowane

- lusterka zewnętrzne podgrzewane i regulowane elektrycznie

- kluczyk centralnego zamka - funkcja selektywnego otwierania drzwi - preferowana

- szyby drzwi przednich elektryczne
- zintegrowana wykładzina bagażnika gumowa - preferowana, może być także podłoga gumowa w całym samochodzie
- centralny zamek
- tapicerka materiałowa
- przykrycie części bagażowej - preferowane
- fotel kierowcy z regulacją odległości, wysokości, podparcia lędźwiowego i podłokietnikiem
- układ siedzeń – preferowany 3+3+3 , ew. dopuszcza się inny
- światła LED do jazdy dziennej
- klimatyzacja co najmniej manualna z przodu z dodatkową nagrzewnicą oraz ogrzewanie dodatkowe z tyłu, ogrzewanie dodatkowe tylne (nawiewy)
- koło zapasowe standardowe, podnośnik, narzędzia - preferowane
- mocowanie ISOFIX na bocznych siedzeniach w drugim rzędzie
- system kontroli toru jazdy ESC oraz HSA, LAC, EBA, EBW, RSC lub równoważne
- ABS
- czujnik kontroli ciśnienia w oponach - preferowane
- czujnik światła i czujnik deszczu - preferowane
- światła przeciwmgłowe
- szyby boczne tylne oraz tylna przyciemniane
- kamera cofania - preferowana
- pochylanie oparć w tylnych rzędach siedzeń
- alarm, immobiliser – wymagany immobilizer, alarm - preferowany
- poduszki powietrzne kierowcy i pasażera oraz boczne
- regulowana kolumna kierownicza w 2 płaszczyznach
- czujniki parkowania przód / tył – preferowane
- język komunikatów – polski
- zabudowa auta przystosowana do przewożenia osób niepełnosprawnych
- mocowanie do jednego wózka inwalidzkiego (listwy cargo, pasy mocujące wózek, biodrowy pas bezpieczeństwa dla osoby na wózku inwalidzkim)
- najazdy z powierzchnią antypoślizgową montowane z tyłu pojazdu
- pół podłogi ze sklejki wodoodpornej pokrytej wykładziną PCV i wzmocnienia pod montaż wózka inwalidzkiego (III rząd) - preferowana, może być także podłoga gumowa w całym samochodzie dostosowana montażu wózka inwalidzkiego,
- oznakowanie zgodne z przepisami o ruchu drogowym (oklejenie samochodu emblematami informującymi o przewozie osób niepełnosprawnych, ostrzegawcze kierunkowskazy dachowe).

Minimalny okres gwarancji – 2 lata / bez limitu km.

Termin płatności – do 30 dni od dnia wystawienia faktury – podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu zamówienia podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego bez usterek.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia winien być wykonany w terminie do dnia 30.11.2020 r.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA:**

W postępowaniu nie mogą uczestniczyć podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,

- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) 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, kurateli.

## VI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

**Cena – 90 % - maksymalnie 90 pkt**

$$C = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 90 \text{ pkt}$$

C - liczba punktów, która przyznana zostanie ofercie „n” w zakresie kryterium „cena ofertowa”

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto wśród ofert podlegających wyborowi;

$C_n$  - cena brutto ocenianej oferty „n”

**Gwarancja – 10% - maksymalnie 10 pkt**

2 lata / bez limitu km. – 0 pkt

3 lata / bez limitu km. - 3 pkt

4 lata / bez limitu km. – 6 pkt

5 lat / bez limitu km. – 10 pkt

**UWAGA:** Minimalny okres udzielenia gwarancji wynosi 2 lata / bez limitu km. Jeżeli Wykonawca nie wskaże w ofercie okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie najkrótszy okres gwarancji tj. 2 lata / bez limitu km. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż **2 lata / bez limitu km** jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapytaniem.

W przypadku zaoferowania okresu gwarancji dłuższego niż 5 lat / bez limitu km w punktacji ofercie zostanie przyznana ilość punktów odpowiadająca 5 letniemu / bez limitu km okresowi gwarancji. Udzielony okres gwarancji dotyczy wszystkich zainstalowanych w pojeździe urządzeń, zabudowanych materiałów i wykonanych robót.

**Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.**

- 1) Ilość punktów w poszczególnych kryteriach zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny oraz pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
- 3) W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 4) Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 5.
- 5) Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki pisarskie i rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena ofertowa powinna obejmować pełny zakres prac objętych niniejszym zapytaniem oraz uwzględniać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia
2. Cena ofertowa stanowić będzie ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od rozmiaru prac i innych świadczeń oraz ponoszonych przez Wykonawcę kosztów ich realizacji. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych prac i innych świadczeń.

3. Za ustalenie ilości prac i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego **wynagrodzenia ryczałtowego** odpowiada wyłącznie Wykonawca.
4. Cena ofertowa ma być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę wymienioną w ofercie należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr), z wyodrębnieniem podatku VAT.
5. Cenę ofertową należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (wg. załącznika nr 1 do zapytania).
6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego 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. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Dla porównania ofert zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto określoną w formularzu ofertowym.
8. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzić warunki wykonania zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

### VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Dokumenty zawarte w ofercie:
  - 1) formularz ofertowy – wzór - zał. nr 1 do zapytania,
  - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty, z zastrzeżeniem – ust. 5 i ust. 15,
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu – opisane w rozdz. V ust. 3 – wg załącznika nr 2;
  - 4) dokumenty innego podmiotu: (jeśli dotyczy): zobowiązanie (*jeżeli wykonawca, dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innego podmiotu*) – wzór - załącznik nr 3 do zapytania - oraz dokumenty potwierdzające, że osoba podpisująca niniejsze zobowiązanie, jest uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego.
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści zapytania.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Pełnomocnictwo dotyczące wykonawcy do podpisania oferty oraz pełnomocnictwa dotyczące innych podmiotów do podpisania dokumentów (w tym zobowiązania) dotyczących tego podmiotu, powinny być dołączone do oferty, o ile upoważnienia nie wynikają z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
6. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
7. Dokumenty, inne niż oświadczenia o których mowa w pkt 6, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej przesyłając ofertę na adres e-mail Zamawiającego [gmina@jasionowka.pl](mailto:gmina@jasionowka.pl), bądź przesłać listem w kopercie oznakowanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowanej i podpisanej w sposób następujący:

Urząd Gminy Jasionówka ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka

Oferta w postępowaniu pt: „**Zakup pojazdu przeznaczonego do przewozu osób niepełnosprawnych.**”

Nie otwierać przed dniem: **11.09.2020 r. do godz. 14:15**

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

**Uwaga:**

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie do oddzielnej koperty i oznaczenie jako część niejawną oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

**15. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty**).
  - 2) Dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną).
  - 3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem.
  - 4) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
  - 5) **Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.**
16. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte lub zszyte, zabezpieczone przed możliwością zdekompletowania. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Brak numeracji stron bądź zszycia / spięcia oferty nie powoduje jej odrzucenia, jednak Wykonawca nie może się w takim przypadku powoływać na niekompletność oferty / usunięcie strony lub stron.

**IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka, pokój nr 1 - sekretariat, do dnia **11.09.2020 r. do godz. 14:00**. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane wyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone.
2. **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka, pokój nr 10 w dniu **11.09.2020 r. o godz. 14:15**.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie (*jeżeli dotyczy*).
5. **Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza** na stronie internetowej <http://bip.ug.jasionowka.wrotapodlasia.pl/> informacje dotyczące:
  - 1) kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofertach.

**X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną:

- **adres do korespondencji:** Urząd Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka,
- **nr faksu:** 85 7278031,
- **adres poczty elektronicznej e-mail:** [gmina@jasionowka.pl](mailto:gmina@jasionowka.pl).

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej. Złożenie tych dokumentów w innej formie nie powoduje jakichkolwiek skutków prawnych.

4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania zamieści na stronie internetowej <http://bip.ug.jasionowka.wrotapodlasia.pl/>

5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść zapytania. Dokonaną zmianę treści zapytania Zamawiający udostępnia na stronie internetowej jw.

#### **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Brak.

#### **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Brak

#### **XIII. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **XIV. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH, O ILE ZAKAZ TAKI NIE ZOSTAŁ WYŁĄCZONY**

W postępowaniu nie mogą uczestniczyć podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez PFRON,
- 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, kurateli.

#### **XV. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY**

Brak

#### **XVI. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie - wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.

2. Zamawiający nie zawrze umowy z wykonawcą w przypadku kiedy cena najlepszej oferty przekracza środki jakie zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia chyba, że zamawiający może tą kwotę zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Z postępowania wyklucza się podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Brak powiązań wykonawcy weryfikowany będzie w oparciu o oświadczenie wykonawcy o braku powiązań.
4. Odnośnie terminu związania ofertą – stosuje się odpowiednio zapisy art. 70<sup>3</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

## **XVII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, przekazujemy następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Jasionówka z siedzibą Urzędu Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka, której przedstawicielem jest Wójt Gminy Jasionówka. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem email: [iodo@gryfon.com.pl](mailto:iodo@gryfon.com.pl), tel. 575 435 897.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach :
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. realizacji ustawowych zadań Gminy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - b) wykonania zadań własnych Gminy, zadań zleconych lub powierzonych, realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
  - c) zawarcia i wykonania umowy oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b RODO,  
- zwłaszcza w związku z ustawą z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym, w tym art. 7, 8 i nast.
  - d) wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub strony trzeciej, np. dochodzenia i obrony przed roszczeniami, kontaktu, na potrzeby administracji wewnętrznej, utrzymania infrastruktury IT, statystyki, raportowania itp. - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie :
  - a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów świadczą usługi na rzecz Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3 oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256), w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). Dane przetwarzane na podstawie zgody – przechowywane będą do jej odwołania.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora :
  - a) dostępu do danych osobowych,
  - b) prawo do ich sprostowania,
  - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, wówczas Administrator przestanie je przetwarzać, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstawy do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń,
  - e) prawo do przenoszenia danych,
  - f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne,
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA:**

- 1) wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1,
- 2) wzór oświadczenia wykonawcy - załącznik nr 2,
- 3) wzór zobowiązania innego podmiotu - załącznik nr 3,

**WÓJT GMINY**

*Leszek Zawadzki*