

## Zapytanie ofertowe

### Zamawiający:

Gmina Trojanów, Trojanów 57A, 08-455 Trojanów

NIP 826-20-37-304, REGON 711582279

Adres strony internetowej: [www.trojanow.pl](http://www.trojanow.pl)

e-mail: [ug@trojanow.pl](mailto:ug@trojanow.pl)

tel./fax. 25 682 71 20

Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego przeprowadzonego bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), na realizację zadania pn.:

## PRZEBUDOWA WODOCIĄGU W MIEJSCOWOŚCI MROKÓW

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest budowa sieci wodociągowej w drodze powiatowej dz. nr 298/4, w drodze gminnej dz. nr 495 oraz w dz. nr 307/1, 408/2 w miejscowości Mroków.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Wykonanie sieci rozdzielczej wodociągowej wynosi 2311,00 m., w tym:
  - PE 100RC– 160 mm - 33,00 m.
  - PE 100RC– 125 mm - 2278,00 m.
  - PE – 90 mm - 20,0m podejście pod hydrant
2. Wykonanie hydrantów przeciwpożarowych i zasuw,
3. Zabudowę rowu na wysokości hydrantów,
4. Podłączenie istniejących przyłączy wodociągowych wykonanych z rur PE.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:

- Dokumentacja projektowa,
- Przedmiar robót i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót,
- Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 5 do SWZ

## II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu umowy: **15.05.2023 r.**

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
3. posiadania wiedzy i doświadczenia;
4. posiadania potencjału technicznego;
5. posiadania potencjału osobowego.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń:

### **1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Zamawiający nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

### **2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

### **3) Wiedza i doświadczenie**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie:

- 1 inwestycję w zakresie budowy, przebudowy lub modernizacji sieci wodociągowej za pomocą horyzontalnego przewiertu sterowanego, na kwotę min. 800 tys. złotych brutto.

### **4) Potencjał techniczny**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

### **5) Potencjał osobowy**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje osobami skierowanymi do realizacji zamówienia tj:

- a) jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tj.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1333, ze zm.) i Rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2019 r., poz. 831) lub im odpowiadające, ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Osoba ta będzie pełniła funkcję Kierownika robót w/w specjalności i zakresie;

#### IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

##### 1. Oferty należy składać:

- 1) W formie pisemnej papierowej - w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Trojanowie, Trojanów 57A, 08-455 Trojanów;
- 2) W formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym a także w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przesłanej na adres poczty elektronicznej email: [zastepcawojta@trojanow.pl](mailto:zastepcawojta@trojanow.pl).
- 3) W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej dopuszcza się aby dokument elektroniczny oferty został zaszyfrowany (opatrzonej hasłem dostępowym).
- 4) Wykonawca zobowiązany jest wówczas do przesłania hasła dostępu do pliku oferty wraz z innymi informacjami niezbędnymi dla prawidłowego dostępu do oferty jeżeli są wymagane nie później niż przed terminem otwarcia ofert na adres poczty elektronicznej email: [zastepcawojta@trojanow.pl](mailto:zastepcawojta@trojanow.pl) w oddzielnej wiadomości elektronicznej. W treści (temacie) przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego wiadomość dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na jego identyfikację.
- 5) W przypadku zaszyfrowania (opatrzenia hasłem) oferty i nie przesłania pliku umożliwiającego odszyfrowanie oferty albo gdy przesłane dane nie będą wystarczające do odszyfrowania pliku oferty zostaje uznana za niezłożoną w postępowaniu.

##### 2. Termin składania ofert upływa dnia **26.01.2023** r. godz. 12:00.

- 1) Za termin złożenia oferty w formie pisemnej (postać papierowa) przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
- 2) Za datę złożenia oferty w formie elektronicznej (mejlem) przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 3) Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 1 pkt 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

3. **Niepubliczne otwarcie ofert** nastąpi w dniu **26.01.2023** r. godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy w Trojanowie, Trojanów 57A, 08-455 Trojanów.

#### 4. **Zasady postępowania po otwarciu ofert**

Po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację z otwarcia ofert zawierającą firmy oraz adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty i gwarancji zawartych w ofercie.

### **V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego Zapytania ofertowego. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wraz z Ofertą powinny być złożone:
  - 1) Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy (według załączonego druku, załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego);
  - 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do Zapytania;
  - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
  - 4) Wykaz robót budowlanych stanowiący załącznik nr 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowe ukończenie;
  - 5) Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia publicznego, stanowiący załącznik nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia;
  - 6) Kosztorys ofertowy w formie uproszczonej;
  - 7) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2020, poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności Oferta musi zawierać oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.
5. Zaleca się aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana (postać papierowa). W przypadku, gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę

- podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą (postać papierowa) z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
6. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie (postać papierowa) znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
  7. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale V pod rygorem niezgodności z treścią Zapytania ofertowego.
  8. Oświadczenia, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach, których polega Wykonawca oraz przez Podwykonawców, składane są w oryginale.
  9. Dokumenty Wykonawcy, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
  10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  11. (postać papierowa) Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana, a także aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.
  12. (postać papierowa) Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
  13. Ofertę w formie pisemnej (postać papierowa) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.
  14. (postać papierowa) Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**„Oferta na przebudowę wodociągu w miejscowości Mroków  
- nie otwierać przed 26.01.2023 r. godz. 12.15”**

15. Informacje dotyczące wprowadzania zmian, poprawek, modyfikacji, uzupełniania i wycofania złożonej oferty.
  - 1) Wycofanie oferty lub zmiana jej treści jest skuteczna przed upływem terminu do składania ofert.
  - 2) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie/ pliku oznaczonej, z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA OFERTY”.

- 3) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy z napisem na kopercie/ informacją a pliku- "WYCOFANIE". Koperty / pliki z ofertami wycofanymi nie będą otwierane w trakcie procedury otwarcia ofert.
- 4) Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

## VI. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego tj. Urzędu Gminy w Trojanowie o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania pisemnie, na adres poczty elektronicznej: [ug@trojanow.pl](mailto:ug@trojanow.pl), [zastepcawojta@trojanow.pl](mailto:zastepcawojta@trojanow.pl).
2. Zamawiający wskazuje, iż nie udziela informacji w zakresie postępowania drogą telefoniczną.
3. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie Zapytania ofertowego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści zapytania wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w pkt. 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o wyjaśnienie treści Zapytania, o którym mowa w pkt 3. (na przedłużeniu terminu do zadawania pytań).
6. Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://trojanow.biuletyn.net/> zakładka – zapytania ofertowe.
7. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieszcza niezwłocznie pod w/w adresem internetowym.

## VII. CENA OFERTY

1. Cena oferty jest ceną kosztorysową.
2. Cena oferty powinna być podana następująco:
  - a) cena netto (bez VAT)
  - b) podatek od towarów i usług (VAT)
  - c) cena brutto (z VAT).

Cena brutto oferty musi być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do jednego grosza oraz wyrażona w złotych polskich (PLN).

Oferty, w których ceny podane będą w innej walucie zostaną odrzucone.

3. Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie przedmiaru robót poprzez wykonanie kosztorysu uproszczonego.

5. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

## VIII. ZASADY BADANIA OFERT

### 1. Rażąco niska cena

Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie **w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.**

### 2. Podstawy odrzucania ofert

- 1) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub nie uzupełnił wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę, która nie odpowiada treści Zapytania ofertowego lub zawiera błąd w obliczeniu ceny.
- 3) Zasady poprawiania ofert:

Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### 3. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej liczbie punktów.
- 2) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Jeżeli te oferty również mają taką samą cenę, postępowanie zostanie unieważnione.
- 3) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## IX. ZASADY WYJAŚNIANIA TREŚCI OFERT I UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTAMI

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub uzupełnienia żądanych dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta będzie niekompletna.

## X. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich wagę:

Cena oferty (C) – waga 100 %

### Kryterium: cena oferty (C)

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto podaną w Formularzu ofertowym.

Maksymalna ilość punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w kryterium cena oferty to 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania tego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 100 pkt. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, obliczona wg poniższego wzoru, zastosowanego do obliczania punktowego:

Cn

----- x 100% x 100 = liczba punktów C

Cx

gdzie:

Cn – najniższa zaoferowana cena

Cx – cena zaoferowana w badanej ofercie

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będącą sumą punktów przyznanych w obu kryteriach.
3. Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## XI. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT

Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, których oferty znalazły się na pierwszych 3 pozycjach w rankingu – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.

## XII. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
  - 1) nie wpłyną oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
  - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że



prorowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Zasady związane z terminem związania ofertą i jego wydłużenia.
  - 1) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  - 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

### **XIV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w drogą elektroniczną wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
4. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (odpowiednio: email) lidera Konsorcjum bądź Pełnomocnika, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:
  - 1) Aneta Michta tel. 25 682 71 20 wew. 32, email: [zastepcawojta@trojanow.pl](mailto:zastepcawojta@trojanow.pl),
  - 2) korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego, na adres poczty elektronicznej: [ug@trojanow.pl](mailto:ug@trojanow.pl), [zastepcawojta@trojanow.pl](mailto:zastepcawojta@trojanow.pl).

### **XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 74 9210 0008 0052 3121 2000 0300 B.S. w Garwolinie, oddział w Trojanowie.
  5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia, wymagana jest wcześniejsza akceptacja jej treści przez Zamawiającego.
  6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
  7. Zamawiający ustala podział zabezpieczenia należytego wykonania umowy na dwie części:
    - 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
    - 30% wartości zabezpieczenia pozostaje na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady oraz zwrócone będzie Wykonawcy nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
  8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 1. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  9. W przypadku zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy obowiązywało w całym okresie wykonania umowy oraz w okresie rękojmi za wady.

## **XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na podstawie projektowanych postanowień umowy - załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie zapisów § 13 projektu umowy.

## **XVII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## XVIII. RODO

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 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. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest: **Gmina Trojanów, reprezentowana przez Wójta Gminy Trojanów, z siedzibą: Trojanów 57A, 08-455 Trojanów, tel. (25) 682 71 20.**

1. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Krzysztofa Mikulskiego, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: [iod-km@tbdsiedlce.pl](mailto:iod-km@tbdsiedlce.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania umowy o dzieło i jej rozliczenia.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie Wykonawcy przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawarcia umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny ;
  - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych osobowych, Zamawiającym – art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikających z przepisów podatkowych, a dotyczących wystawienia faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej;
  - w sprawach dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności, obrony przed tymi roszczeniami, w ramach prawnie uzasadnionego interesu Administratora danych osobowych, Zamawiającego (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy – brak podania danych uniemożliwi zawarcie umowy.
6. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane (przez okres 5 lat od momentu przyjęcia i rozliczenia umowy) oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.

8. Przysługuje Pani/Panu, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
  - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
  - żądania sprostowania danych osobowych,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
9. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: [iod-km@tbdsjedlce.pl](mailto:iod-km@tbdsjedlce.pl).
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**.
11. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
12. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
13. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych, obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.

#### **XIX. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Wykaz robót

Załącznik nr 4 - Wykaz osób

Załącznik nr 5 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 6 – Dokumentacja projektowa

Załącznik nr 7 - Przedmiar

Załącznik nr 8 – Specyfikacja techniczna