|  |
| --- |
| **ZAKŁAD GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE**  58-420 Lubawka, ul. Zielona 12 tel. 75 74 11 322  e-mail: [kontakt@zgm.lubawka.eu](mailto:kontakt@zgm.lubawka.eu) www.zgm.lubawka.eu |



***ZAPYTANIE OFERTOWE***

Zakład Gospodarki Miejskiej

ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka

tel. 75 74 11 322, fax 75 74 11 822

e mail: [kontakt@zgm.lubawka.eu](mailto:kontakt@zgm.lubawka.eu)

zaprasza do składania ofert na

„wykonanie ogrodzenia (wraz z bramą i furtką)

budynku biurowca ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce”

**1. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie nie podlega procedurom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych* (t.j. Dz. U. 2019 r, poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy – przewidywana wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych polegających na **wykonaniu ogrodzenia (wraz z bramą i furtką) budynku biurowca ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce.**
2. Zakres robót wraz z podaniem cech szczególnych wykonywanych robót stanowi Załącznik nr 5.
3. Obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie ryczałtowe na podstawie przedstawionej oferty.

W przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych roboty te będą rozliczane w oparciu o kosztorys robót dodatkowych lub zamiennych zatwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego.

1. Przy kalkulacji ceny ofertowej należy uwzględnić konieczność zorganizowania zaplecza socjalnego dla pracowników, zabezpieczenia placu budowy na czas wykonywanych robót oraz uporządkowania terenu po zakończeniu robót.
2. Przed złożeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej na budynku objętym przedmiotem zamówienia.

**3. Termin i miejsce wykonania zamówienia:**

1. Termin wykonania zamówienia: **do dnia 18.12.2020 r**.
2. Miejsce wykonania zamówienia: Miasto i Gmina Lubawka, województwo dolnośląskie.

**4. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert:**

1. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie cenę brutto.
2. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z przyjętym kryterium.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców dotyczących wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
5. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w szczególności z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w przypadku, gdy cena oferowana brutto przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane w ofercie:**

Warunki udziału w postępowaniu:

1. Udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

* Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem niniejszego zamówienia,
* Posiadają wiedzę i doświadczenie,
* Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
* Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

1. Wykonawca winien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

* wypełniony i podpisany formularz oferty **–** *według wzoru stanowiącego Załącznik nr**1 do niniejszego zapytania ofertowego,*
* oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**,** *według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,*
* podpisaną klauzulę informacyjną *stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego,*

1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie,
2. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy przygotować według załączonego druku – Załącznik nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w pkt. 5.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

**7. Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

1. Oferty, należy składać:

* osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, pokój nr 5 (I piętro, sekretariat),
* przesłać za pośrednictwem kuriera lub poczty (decyduje data i godzina dotarcia przesyłki do Sekretariatu Zamawiającego a nie data nadania przesyłki),
* przesłać pocztą elektroniczną na adres [maciej.kosal@zgm.lubawka.eu](mailto:maciej.kosal@zgm.lubawka.eu) w postaci skanów podpisanych dokumentów o których mowa w pkt. 5.

1. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres: Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona 12, i oznaczona:

|  |
| --- |
| „Oferta na wykonanie ogrodzenia biurowca ZGM” |

1. Wiadomość e-mail z załączoną ofertą powinna być oznaczona j.w. – nazwę zamówienia należy wpisać w polu „Temat”.
2. Oferty należy składać pisemnie.
3. Termin składania ofert upływa dnia: **03.11.2020 r**. **do godziny 13:00**.
4. Złożone oferty zostaną otwarte w dniu***:* 03.11.2020 r**. **o godzinie 13:15** w siedzibie Zamawiającego – świetlica (parter).
5. Otwarcie ofert będzie jawne. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
6. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy bez otwierania. W przypadku złożenia oferty poprzez e-mail wiadomość zostanie usunięta.
7. Uprawniony do kontaktów z Wykonawcami:

* w sprawie przedmiotu zamówienia: Maciej Kosal, tel. 75 74 11 322 wew. 27, pokój nr 1 (parter), siedziba Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, e-mail: [maciej.kosal@zgm.lubawka.eu](mailto:maciej.kosal@zgm.lubawka.eu)
* w sprawie procedury: Edyta Guguł tel. 75 74 11 322 wew. 28, pokój nr 2 (parter), siedziba Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, e-mail: [edyta.gugul@zgm.lubawka.eu](mailto:edyta.gugul@zgm.lubawka.eu)

**8. Postanowienia końcowe**

* + - 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania – nierozstrzygnięcia, bez podania przyczyn.
      2. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

***Załączniki:***

1. ***wzór oferty,***
2. ***wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,***
3. ***wzór umowy,***
4. ***klauzula informacyjna,***
5. ***zakres robót***

Lubawka, dnia 23.10.2020 r

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kierownik**  **Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce**  **/-/ Ireneusz Kordziński** |

# ZAŁĄCZNIK NR 1

……………………………………..

*(pieczęć Wykonawcy)*

### *O F E R T A*

***Zakład Gospodarki Miejskiej***

***ul. Zielona nr 12, Lubawka***

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na „wykonanie ogrodzenia (wraz z bramą i furtką) budynku biurowca ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce”, niniejszym składamy swoją ofertę:

1. **Dane Wykonawcy**/**Nazwa Wykonawcy**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Adres Wykonawcy**

ulica i nr nieruchomości: ………………………………………………………………………………………………

kod i miejscowość: ………………………………………………………………………………………………

województwo: ………………………………………

nr tel.: ………………………………………, nr fax: ………………………………………

NIP: ……………………………………… REGON: ………………………………………

email: ………………………………………

osoba do kontaktu: …………………………………………………………, tel. ………………………………………

nr konta bankowego: ………………………………………………………………………………………………

1. **Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:**

Kwota netto: ……………………………………… zł., słownie ………………………………………………………………………

Podatek VAT (.……%): ……………………………………… zł., słownie ………………………………………………………

Kwota brutto: ……………………………………… zł., słownie ………………………………………………………………………

1. Jednocześnie oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia do dnia 18.12.2020 r.
3. Termin płatności: 30-dni od momentu przedłożenia faktury i protokołu odbioru robót.
4. Oświadczam/y, że załączony do zapytania ofertowego wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

Integralną częścią oferty są:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – str. ………
2. Klauzula informacyjna: – str. ………
3. Inne:

…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………… – str. ………

Ofertę składamy na ……………… kolejno ponumerowanych stronach.

………………………………………, dnia ……………………… ………………………………………………………………

*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej*

*do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

ZAŁĄCZNIK NR 2

………………………….……………

*(pieczęć Wykonawcy)*

***OŚWIADCZENIE WYKONAWCY***

***o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na***

***„wykonanie ogrodzenia (wraz z bramą i furtką) budynku biurowca ZGM***

***przy ul. Zielonej 12 w Lubawce”,***

Nazwa Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Siedziba Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiada wiedzę i doświadczenie,
3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

………………………………………, dnia ……………………… ………………………………………………………………

*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej*

*do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

***U M O W A - / A / 2020***

zawarta w dniu ……………… w Lubawce, pomiędzy:

Gminą Lubawka, 58-420 Lubawka, ul. Plac Wolności 1, NIP: 614-10-01-909. Jako podmiot reprezentujący Gminę występuje: Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce, 58-420 Lubawka ul. Zielona 12, reprezentowany przez: Ireneusza Kordzińskiego – Kierownika Zakładu, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Zakładu Danuty Rudzkiej, **zwaną w dalszej treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”,**

a

………………………………, prowadzącym działalność gospodarczą pod Firmą: ………………, **zwanym dalej „WYKONAWCĄ”,**

z pominięciem procedur wynikających z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r (tekst jedn.: Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonywaniaroboty polegające na wykonaniu ogrodzenia (wraz z bramą i furtką) budynku biurowca ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce – zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy*.*
2. Określony w ust. 1 przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę zgodnie z zasadami wynikającymi z dokumentacji technicznej, przeprowadzonej wizji lokalnej, złożonej oferty, oraz z przewidywanymi kosztami warunkującymi wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami. Obejmuje to także wszelkiego rodzaju odbiory.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem umowy, zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami, zasadami sztuki budowlanej, z należytą starannością, etyką zawodową i przepisami przewidzianymi dla tego rodzaju robót oraz postanowieniami niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania robót określonych w umowie zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi oraz oznakowania miejsc niebezpiecznych.
3. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przede wszystkim własnymi siłami.

**§ 3**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy o którym mowa w § 1 do dnia 18.12.2020r.

**§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ……………………………… netto (słownie: ………………………………) powiększoną o należny podatek VAT, tj. ……………………………… brutto (słownie: ………………………………).
2. W przypadku wystąpienia robót dodatkowych lub zamiennych ostateczny koszt robót zostanie określony na podstawie kosztorysu powykonawczego – sporządzonego w oparciu o ceny jednostkowe z oferty stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej umowy – zaakceptowanego przez Zamawiającego.
3. W wynagrodzeniu o którym mowa w ust. 1 Wykonawca uwzględnia koszt odbioru, uporządkowania terenu, zabezpieczenia miejsca budowy.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
5. Podstawą wystawienia faktury o której mowa w ust. 3 jest podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń.
6. Za wykonany przedmiot umowy Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę według następujących zasad:

Sprzedawca: ………………………………

Nabywca: Gmina Lubawka – Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce

58-420 Lubawka, ul. Plac Wolności 1, NIP: 614-10-01-909

Adres do korespondencji (odbiorca): Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce, 58-420 Lubawka, ul. Zielona 12

**§ 5**

* 1. Strony postanawiają, że z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru. Usterki stwierdzone w tym protokole powinny zostać przez Wykonawcę usunięte w terminie 7 dni.
  2. O gotowości do odbioru Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego. Zgłoszenie gotowości do odbioru nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym po terminie zakończenia robót wskazanym w § 3.
  3. Komisyjne odebranie robót nastąpi w ciągu 7 dni licząc od dnia zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę.

4. W razie stwierdzenia w toku czynności odbioru wad, Zamawiający może:

a) żądać usunięcia wad, wyznaczając w tym celu Wykonawcy odpowiedni termin z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu nie przyjmie naprawy,

b) jeżeli wady nie są istotne, lub jeżeli Wykonawca nie usunął wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku.

c) jeżeli wady są istotne i nie dadzą się usunąć, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający może umowę rozwiązać.

**§ 6**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres 60 miesięcy.
2. Wykonawca ponosi wobec Zleceniodawcy odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne   
   w terminie i na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
3. Okres odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne oraz gwarancji rozpoczyna się z dniem dokonania odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. W okresie odpowiedzialności Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wykonawcę o stwierdzonych wadach, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 10 dni roboczych od liczonych od dnia powiadomienia Wykonawcy o zaistnieniu wady.

**§ 7**

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i jego utrzymania w czasie trwania umowy.

**§ 8**

1. Strony postanawiają, że Zamawiający może odstąpić od umowy bez skutków finansowych obciążających Zamawiającego w następujących wypadkach:
2. jeżeli zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy,
3. jeżeli Zamawiający poweźmie informację, że Wykonawca nie reguluje swoich wymagalnych zobowiązań pieniężnych
4. Wykonawca przerwał wykonywanie przedmiotu umowy przez okres 7 dni jeżeli Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z umową i dokumentacją lub też nie należycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

**§ 9**

Strony zastrzegają sobie odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy na następujących zasadach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 25% wynagrodzenia umownego.
3. za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu umowy w wysokości 3% wynagrodzenia umownego za każdy dzień opóźnienia.
4. za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub okresie gwarancji w wysokości 3% wynagrodzenia umownego za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następującego po dniu wyznaczonym do usunięcia wad.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za zwłokę w odbiorze przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki w odbiorze.

**§ 10**

1. Do kierowania pracami związanymi z wykonywaniem obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy Zamawiający wyznacza: Maciej Kosal
2. Do kierowania pracami związanymi z wykonywaniem obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy Wykonawca wyznacza: ………………………………

**§ 11**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i prawa budowlanego.

**§ 13**

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozpatrzy Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

Umowa niniejsza zostaje zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**§ 15**

Integralną częścią niniejszej umowy jest:

Załącznik nr 1 - oferta cenowa

|  |  |
| --- | --- |
| .....................................................  **WYKONAWCA** | .....................................................  **ZAMAWIAJĄCY** |

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* 1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce – reprezentowany przez Kierownika, ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka <http://zgm.lubawka.eu/> tel. 75 74 11 322
  2. **Administrator powołał inspektora danych osobowych** Pana Tomasza Więckowskiego i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl) lub za pomocą nr. telefonu: 693337954
  3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie** art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na *„wykonanie ogrodzenia (wraz z bramą i furtką) budynku biurowca ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce”* których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa PZP”.
  4. **Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych** będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
  5. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane**, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
  6. **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.
  7. **W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych** decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
  8. **Posiada Pani/Pan**:
     1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
     2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
     3. 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;
     4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
     5. 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.

………………………………………, dnia ……………………… ………………………………………………………………

*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej*

*do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*