



GK.271.3.2025

Łagów, dn. 10-07-2025 r.

Gmina Łagów
ul. Rynek 62
26 – 025 Łagów
tel. 41 343 70 54 (55,56)
fax: 41 30 74 51
e - mail: urząd@lagowgmina.pl

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na zadanie pn.: „**Przeprowadzenie okresowej kontroli instalacji elektrycznej i piorunochronnej obiektów budowlanych, będących w zasobie Gminy Łagów w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów**”

I. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA:

Tryb udzielania zamówienia publicznego – postępowanie poniżej 30 000 euro (art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.). Zamówienie udzielone zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy w Łagowie Regulaminem w sprawie określenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonym Zarządzeniem nr 27/2014 Wójta Gminy Łagów z dnia 16 kwietnia 2014r., zmienionym Zarządzeniem Nr 23/17 Wójta Gminy Łagów z dnia 06 kwietnia 2017r. oraz Zarządzeniem Nr 64/17 Wójta Gminy Łagów z dnia 13 września 2017r.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) Wykonanie kontroli okresowej, obejmującej badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów; dla obiektów budowlanych wymienionych w załączniku nr 3, zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy prawo budowlane,
- b) Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt a, przeprowadzają osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności,
- c) Z przeprowadzonych przeglądów poszczególnych obiektów budowlanych należy sporządzić protokół w wersji papierowej (dla każdego obiektu budowlanego odrębnie) – zgodnie z art. 62a ustawy Prawo budowlane,



- d) Do protokołów należy dołączyć kopie zaświadczenia, o którym mowa w art. 12 ust. 7 ustawy Prawo budowlane, oraz kopie decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych w odpowiedniej specjalności lub innych uprawnień lub kwalifikacji, o których mowa w art. 62 ust. 5 ustawy Prawo budowlane,
 - e) W trakcie trwania zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany załącznika nr 3 tj. wykazu obiektów budowlanych, w sytuacji gdy w trakcie trwania zamówienia Zamawiający uzna brak potrzeby przeprowadzania przeglądu, bądź wskaże dodatkowe budynki do przeprowadzenia kontroli,
 - f) wartość końcowa zamówienia będzie obejmować tylko i wyłącznie obiekty wskazane przez Zamawiającego, na podstawie zaktualizowanego załącznika nr 3,
 - g) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonanie zadania obejmuje dodatkowo:
- 1) Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków pracowników i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzoną kontrolą,
 - 2) Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem zamówienia oraz dokonał wizji lokalnej budynków, będących przedmiotem zamówienia i uznaje je za wystarczające do realizacji zamówienia.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, obowiązującymi przepisami i normami oraz oddania przedmiotu niniejszej umowy Zamawiającemu w terminie w niej uzgodnionym.
 - 4) Porozumiewanie się stron w sprawach związanych z wykonywaniem umowy odbywać się będzie w drodze korespondencji pisemnej doręczanej adresatom za pokwitowaniem.

UWAGA:

Każdy z oferentów przed złożeniem oferty zapozna się z usytuowaniem obiektów budowlanych, których dotyczy przegląd, jednak nie jest to warunek niezbędny, w związku z tym nie powoduje odrzucenia oferty.

Protokoły z przeglądu poszczególnych obiektów budowlanych należy dostarczyć w wersji papierowej (1 egz. dla każdego obiektu budowlanego oddzielnie).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy nie później niż do 15 września 2025 r.
- 2. Przez termin wykonania zamówienia rozumie się dzień doręczenia Zamawiającemu protokołów badań poszczególnych obiektów budowlanych.



IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWNIU:

1. Oferent musi posiadać uprawnienia budowlane, o których mowa w art. 62 ust. 4 ustawy Prawo budowlane, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia należy realizować w przepisami:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 418),
 - rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy.
3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego.

V. OGÓLNE USTALENIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Protokół nieskutecznego odbioru nie stanowi podstawy do wystawienia faktury Vat i w razie jej wystawienia i doręczenia do siedziby Zamawiającego, faktura ta zostanie zwrócona. Za datę wykonania przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy uznaje się datę odbioru wpisaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad lub usterek, Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy do czasu ich usunięcia a Wykonawca usunie je na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. W razie nie usunięcia w ustalonym terminie przez Wykonawcę wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze, Zamawiający jest upoważniony do ich usunięcia na koszt Wykonawcy.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu gwarancji lub rękojmi, jeżeli wykonane prace mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność albo zostały wykonane niezgodnie z umową. Okres rękojmi i gwarancji rozpoczyna bieg w dniu podpisania skutecznego protokołu zdawczo – odbiorczego.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

Oferenci ubiegający się o zamówienie muszą załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty:

- Ofertę należy złożyć na załączonym druku „Formularz ofertowy” – Załącznik nr 1.
- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku,



gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie dotyczy to każdego z nich.

- Do oferty należy dołączyć uprawnienia budowlane o odpowiedniej specjalności do wykonania prac objętych zamówieniem, o których mowa w art. 62 ust. 4 ustawy prawo budowlane.
- Oryginał pełnomocnictwa (pełnomocnictw), jeżeli oferta nie jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub gdy z innych wymaganych dokumentów nie wynika upoważnienie do reprezentowania, ewentualnie notarialnie potwierdzona za zgodność kopia pełnomocnictwa (*jeśli dotyczy*).
- Jeżeli o zamówienie Wykonawcy ubiegają się wspólnie – dokument potwierdzający ustanowienie wspólnego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia (*jeśli dotyczy*).
- Paraflowany projekt umowy.

VII. OCENA OFERT:

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę na realizację przedmiotu zamówienia i złożona oferta będzie spełniać wymogi określone przez Zamawiającego w Zaproszeniu do składania ofert.

Wykonawca jest zobowiązany do podania cen jednostkowych netto i brutto dla każdego obiektu budowlanego. Suma cen jednostkowych będzie stanowić wartość całego zamówienia i stanowić będzie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Ocena ofert będzie się odbywała metodą spełnia – nie spełnia, na podstawie dokumentów dołączonych przez Wykonawcę do oferty.

3. Zamawiający poprawi w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w pkt. 3 lit. c).

5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń albo dokumentów do uzupełnienia lub oświadczeń, chyba, że pomimo uzupełnienia dokumentów oferta podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta



zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Zamawiający odrzuci ofertę również, gdy:

- jej treść nie odpowiada treści warunkom zamówienia;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:

- Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie;
- Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
- Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę.

8. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie 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 ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

Opis obliczania ceny:

1. Wykonawca poda w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert: ceny jednostkowe netto, podatek Vat oraz ceny jednostkowe brutto dla każdego obiektu. Suma cen jednostkowych będzie stanowić wartość całego zamówienia i stanowić będzie o wyborze oferty najkorzystniejszej.
2. Cenę należy określić w PLN netto i brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
3. Cena ofertowa podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym musi uwzględniać wszystkie wymagania zaproszenia do składania ofert oraz obejmować wszelkie koszty i opłaty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia w zaoferowanym czasie.
4. Cenę oferty stanowi cena wykonania całości zamówienia.
5. Ceny jednostkowe netto/brutto określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe przez cały okres ważności umowy.



6. Walutą oferty jest złoty polski, w której należy prowadzić wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zaproszenie do składania ofert.

Płatności:

- Za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało wynagrodzenie, które będzie sumą kosztów jednostkowych brutto wykonania kontroli okresowej obiektów budowlanych wykazanych w załączniku nr 3 i obejmuje wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem okresowej kontroli instalacji elektrycznej, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu niedoszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
- Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania się z zakresem przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- Rozliczenie między stronami za wykonane roboty nastąpi na podstawie faktury wystawionej na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
- Płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 30 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego faktury wraz z zatwierdzonym protokołem zdawczo – odbiorczym.
- Rozliczenia będą prowadzone w PLN, nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymaga się, aby oferta była przygotowana w języku polskim w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
2. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy -pełnomocnictwo w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

Pełnomocnictwo załączone do oferty powinno zostać złożone w formie oryginału lub odpisu notarialnie potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

3. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca nanosił poprawki lub zmiany we wpisanej przez siebie treści (czyli wyłącznie miejscach, w których jest to dopuszczalne



przez Zamawiającego) powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

4. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zaproszenia do składania ofert i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonywane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
5. Dokumenty wchodzące w skład oferty, po dokonaniu wyłonienia Wykonawcy należy dostarczyć Zamawiającemu w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
6. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców – zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy lub przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

7. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert.

8. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu do składania ofert,
- 3) pismo należy przesłać na adres: urząd@lagowgmina.pl oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”, która została przesłana w „dniu.....”.
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

9. Zwrot oferty bez otwierania

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający nie będzie brał pod uwagę.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).



X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy przesłać faxem na numer 41/ 343-70-51 lub na adres e-mail: urząd@lagowgmina.pl w terminie do dnia 22 lipca 2025 r. do godziny 12:00.
2. Termin związania ofertą: 30 dni, licząc od dnia 22 lipca 2025 r.

XI. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert
- 2) Wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu oraz na pisemne wezwanie nie uzupełnił wymaganych dokumentów i oświadczeń.

XII. OPIS KRYTERIÓW:

1. Ocena i wybór oferty najkorzystniejszej – jedynym kryterium wyboru ofert jest cena – w związku z tym oferta z najniższą ceną zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza (jeżeli spełni wszystkie wymogi formalne określone przez Zamawiającego).

Cena brutto oferty najkorzystniejszej

Ocena punktowa (poszczególnego pakietu)= x 100

Cena brutto oferty badanej

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie została złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

XIV. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Do kontaktowania się z Wykonawcą w imieniu Zamawiającego upoważnia się w sprawach proceduralnych i merytorycznych:
– Beatę Szyszkę – st. insp. ds. gospodarki komunalnej – tel. 41 343 70 54 wew. 311.



Godziny pracy: poniedziałek, środa, czwartek, piątek: 7:30-15:30, wtorek - 7:30-17:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych.

2. Wszelką korespondencję dotyczącą tego postępowania należy kierować na e-maila:

bszyszka@lagowgmina.pl

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Zaprośzenia do składania ofert. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie przesłana Wykonawcom, do których zostało skierowane Zaprośzenie do składania ofert.

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY:

1. Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy zawarte zostały w załączniku nr 2 do zaproszenia do składania ofert.

XVI. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŁAGOWIE NA PODSTAWIE OBOWIAZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA, ZAWARTYCH UMÓW I UDZIELONEJ ZGODY

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych wypełniając
obowiązek ciążyący na administratorze –postępowanie o udzielenia zamówienia
publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) - RODO uprzejmie informujemy, że:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Łagów.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z Administratorem – Burmistrzem Gminy Łagów można skontaktować się bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Łagów ul. Rynek 62, 26-025 Łagów, pisząc na adres siedziby UMiG, pisząc na adres: urząd@lagowgmina.pl oraz telefonicznie: 41 3437054.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Burmistrz Gminy Łagów wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod@lagowgmina.pl lub pisemnie na adres UMiG Łagów ul. Rynek 62, 26-025 Łagów.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach



dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

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;

ODBIORCY DANYCH

Państwa dane będą przekazywane podmiotom uprawnionym, zgodnie z przepisami w/w ustaw podmiotom: służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzecзовym Wykazie, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. Z 2020 r. poz. 164). 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.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Posiadają Państwo:

- 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;
 - **nie przysługuje Państwu:**
- 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.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe pochodzą z pisemnego wniosku w odpowiedzi na ogłoszenie.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych osobowych 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;

ZAUTOMATYZOWANA DECYZJA ORAZ PROFILOWANIE

W odniesieniu do podanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich



UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie, bez podawania przyczyny unieważnienia, o czym poinformuje Oferentów.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Projekt umowy – załącznik nr 2.
3. Wykaz obiektów budowlanych – załącznik nr 3.

Opracowała:

Zatwierdził:

BURMISTRZ
/-/ Sławomir Miechowicz

Beata Szyszka, tel. 41 343 70 54 wew.311