RG.271.6.2020.EW Secemin, dn. 10.02.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Procedura prowadzona w oparciu o art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 27/2014 Wójta Gminy Secemin   
z dnia 23 maja 2014 r.

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin, tel. 34 3556017, NIP: 656-19-19-620, REGON: 151398994

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Opracowanie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Secemin:

* zgodnie z uchwałą Nr VIII/61/19 Rady Gminy Secemin z dnia 22 maja 2019 r.   
  *w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Secemin.*

Obszar objęty opracowaniem został przedstawiony w postaci graficznej i tekstowej   
w podjętej uchwale o przystąpieniu do zmian studium. Uchwała stanowi załącznik   
do niniejszego zapytania. Obszar opracowania – teren w granicach administracyjnych całej gminy Secemin, o powierzchni ok. 16 300 km2.

Obecnie obowiązujące Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Secemin uchwalone zostało Uchwałą Nr XI/63/15 Rady Gminy Secemin z dnia 13 listopada 2015 r.. Rysunek studium wykonany jest na mapie w skali 1: 10 000.

Kod CPV 71410000-5 usługi planowania przestrzennego.

1. **SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Studium należy sporządzić na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych, dotyczących przedmiotu zamówienia, w szczególności:

- ustawy z dnia 27 marca 2003 r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 poz. 1945 z późn. zm);

- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminny;

- ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017r. poz.1405 z późn. zm.),

a także wszelkimi innymi obowiązującymi przepisami oraz osiągnieciami współczesnej wiedzy.

3.1. Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia

1) Analiza materiałów wyjściowych, ocena ich wzajemnej spójności i przydatności do prac nad zmianą studium. Wytyczne i wnioski do prac planistycznych.

2) Opracowanie propozycji rozpatrzenia zgłoszonych wniosków do studium.

3) Sporządzenie lub aktualizacja Opracowania ekofizjograficznego.

4) Inwentaryzacja urbanistyczna.

5) Wykonanie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę.

6) Opracowanie Koncepcji zmiany studium

7) Sporządzenie Projektu zmiany studium.

8) Opracowanie Prognozy oddziaływania na środowisko do zmiany studium.

9) Uzyskanie wymaganych opinii i uzgodnień do projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.

10) Udział w procedurze wyłożenia projektu zmiany studium do publicznego wglądu w tym obsługa dyskusji publicznej.

11) Opracowanie propozycji rozpatrzenia uwag do projektu zmiany studium.

12) Przygotowanie projektu zmiany studium do uchwalenia przez Radę Gminy wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia zmiany studium.

13) Przygotowanie do przedstawienia Wojewodzie uchwały uchwalającej studium wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych.

14) Opracowanie projektów wszystkich dokumentów wchodzących w skład dokumentacji formalno-prawnej.

15) Udział Wykonawcy w otwartych spotkaniach konsultacyjnych dotyczących zmiany Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego w ramach realizowanego przez Gminę Secemin programu pn. „*Rozwinięcie zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania   
i planowania przestrzennego w 20 gminach z terenu całej Polski”* w ramachprojektu pn. "Wzmocnienie procesu konsultacji społecznych i monitoringu społecznego w zakresie działań prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego w obszarze planowania   
i zagospodarowania przestrzennego” w ramach Działania 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego, konkursu nr **POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18**", w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój* (3 spotkania).

3.2. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązuje się do:

1) prowadzenia procedury formalno-prawnej zmiany studium,

2) prowadzenia bieżących konsultacji rozwiązań projektowych z Zamawiającym,

3) współprowadzenia publicznych spotkań konsultacyjnych dot. projektu zmiany studium, w tym prezentowania przyjętych rozwiązań oraz udzielania stosownych informacji i wyjaśnień,

4) prezentacji projektu zmiany studium podczas posiedzeń komisji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, sesji Rady Gminy, dyskusji publicznej,

5) udziału w wyłożeniu projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko   
i udzielania informacji zainteresowanym na temat przyjętych rozwiązań,

6) przygotowania niezbędnej ilości kompletów materiałów na spotkania, konsultacje, dyskusje publiczne, do opiniowania i uzgodnień oraz sesję uchwalającą.

3.3. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia   
i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

3.4. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania wszelkich koniecznych opracowań uzupełniających w szczególności takich, jak:

- prognoza oddziaływania na środowisko do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- opracowanie ekofizjograficzne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r., Nr 155, poz. 1298) na obszar objęty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- opracowanie projektów dokumentów, o których mowa w art. 11 pkt 10 i art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz prowadzenie postępowania formalno-prawnego   
w imieniu Wójta Gminy, zgodnie z wymogami ustawy jw.

3.5. Zamawiający przekaże wykonawcy materiały znajdujące się w jego posiadaniu, a mogące służyć do opracowania przedmiotu zamówienia. Materiały znajdują się do wglądu u Zamawiającego.

3.6. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu kompletne opracowanie, stanowiące przedmiot odbioru w następującej formie i ilości:

a) część tekstowa w formacie A4 w ilości 4 kompletów;

b) część graficzna obejmująca wszystkie kolorowe plansze zmiany studium w skali 1:10 000 w ilości 4 kompletów oraz 1 egz. pomniejszony do formatu A3 lub A4 w formie książkowej,

c) część graficzna Studium w skali 1:10 000 w wersji kolorowej - rysunek sztywno zafoliowany, przystosowany do zawieszenia - 1 egz.,

d) teczki dokumentów formalno - prawnych i materiałów związanych ze sporządzeniem Studium - 2 egz.,

e) kompletny projekt uchwały w sprawie uchwalenia Studium z załącznikami zawierającego część tekstową i graficzną w formie papierowej - 3 egz. Wersję elektroniczną utworzoną w Edytorze Aktów Prawnych pliki w formacie XML(zpix) - 1 egz. oraz w formacie DOC lub DOCX.

f) studium w wersji elektronicznej sporządzone na nośnikach elektronicznych (3 szt.) do odczytu i wydruku:

- część graficzna - format plików: JPG lub PDF, DWG lub DXF oraz SHAPE zgodnie z przyjętymi standardami dla obowiązujących dokumentów planistycznych.

- część tekstowa - format plików: DOC lub DOCX i PDF.

g) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej winny być opracowane zgodnie   
z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej. Dane przestrzenne składające się na treść rysunku studium (dane wektorowe i rastrowe) winny być przekazane w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w postaci:

- plików w formacie .shp, .dwg i .dxf dla danych wektorowych, plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w ww. formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być nazwane i logicznie uporządkowane.

- plików zawierających projekt opracowania studium, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).

h) Przedmiot zamówienia należy sporządzić zgodnie z „*Wytycznych technicznych dotyczących nowoopracowywanych dokumentów planistycznych* *Województwa Świętokrzyskiego*” dla nowoopracowanych i aktualizowanych dokumentów planistycznych zagospodarowania przestrzennego w celu umieszczenia w SIPWŚ. Normy i standardy techniczne oraz wytyczne znajdują się pod adresem: <http://sip.e-swietokrzyskie.pl/> w Repozytorium

2) Opracowanie ekofizjograficzne - 3 egz. (wydruk + wersja elektroniczna). Wersja elektroniczna opracowań w wymaganych formatach: JPG lub PDF.

3) Prognoza oddziaływania na środowisko - 3 egz. (wydruk + wersja elektroniczna). Wersja elektroniczna opracowań w wymaganych formatach: JPG lub PDF.

4) Zamówienie powinno być wykonane zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 3 .

5) W zakres zamówienia wchodzą wszystkie prace, materiały i usługi niezbędne do jego kompleksowego wykonania i przekazania Zamawiającemu:

- wszystkie czynności będące przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie wykonać we własnym zakresie i na własny koszt, co uwzględni przy sporządzaniu oferty m. in.: opracowanie, redagowanie projektów pism zawiadamiających, uzgadniających, obwieszczających, opiniujących itp. redagowanie projektów ogłoszeń, przygotowanie projektów zawiadomień, obwieszczeń - również do prasy o wyłożeniu do publicznego wglądu itp.

- materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym aktualne mapy planistyczne wraz z potwierdzeniem aktualności map przez właściwy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt.

6) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przeprowadził wizję w terenie w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia.

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

Termin realizacji usługi: w etapach określonych w załączniku Nr 1 do umowy, przy czym przedłożenie Zamawiającemu ostatecznego projektu studium wraz z listą nieuwzględnionych uwag oraz projektu uchwały wraz z uzasadnieniem - celem przedstawienia radzie gminy do uchwalenia -   
**18 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie i uprawnienia określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r.   
o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 poz. 1945 z późn. zm) – do oferty należy dołączyć ważne uprawnienia,

2. W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał co najmniej 2 opracowania studium (lub zmiany studium)obejmujące swoim zakresem obszar całej gminy/miasta o powierzchni co najmniej 70 km2, przy których dokonano bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę, w tym 1 opracowanie zatwierdzone bez rozstrzygnięcia nadzorczego wojewody o naruszeniu prawa, (wskazać należy opracowania uchwalone w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie).

3. Do oferty należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi/a była wykonywana, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

**UWAGA!**

– zamawiający dopuszcza, aby dokumenty wymienione w pkt. 3 dostarczone były nie później niż przed podpisanie umowy (w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem).

**VI.** **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną. Jako dodatkowy dokument składają wraz z ofertą oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczony jego odpis.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego, wraz z załączonym projektem umowy.

5. Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z postanowieniami aktualnego rejestru sądowego lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, albo przez osobę (osoby) posiadającą stosowne pełnomocnictwo.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być podpisana przez pełnomocnika, o którym mowa w pkt 2.

6. Wykonawca składa wraz z ofertą:

1) wykaz wykonanych usług, potwierdzający spełnianie warunku wiedzy i doświadczenia, opisanego w rozdziale V, zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane zgodnie z przepisami i prawidłowo ukończone (np. referencje).

2) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie, określające jego zakres i upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy oraz informację, że jest ono obowiązujące dla danego postępowania, podpisane przez osobę (-y) uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,

3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4) Oświadczenia stanowiące Załącznik nr 5 do Zapytanie ofertwiego, składane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z postanowieniami aktualnego rejestru sądowego lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, albo przez osobę (osoby) posiadającą stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przez ustanowionego przez nich pełnomocnika lub przez Wykonawców, których one dotyczą.

7.Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej – dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą (jeżeli dotyczy).

8. Dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na zasadach określonych w pkt 7).

9. Wszelkie podpisy powinny być złożone w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację podpisującego (np. z użyciem pieczątki imiennej).

10 Zamawiający zaleca ponumerowanie i połączenie wszystkich stron oferty wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami.

11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch nieprzejrzystych kopertach, zamkniętych   
w sposób gwarantujący nienaruszalność, zaadresowanych na adres Zamawiającego, posiadających oznaczenie:

**„OPRACOWANIE ZMIANY STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SECEMIN”  
 *– nie otwierać do dnia 25 lutego 2020 r. do godz. 10:00”,***

Koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy tak, aby w przypadku złożenia oferty po terminie można ją było odesłać bez otwierania.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy przygotować i oznaczyć zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego dotyczącymi oferty, a wewnętrzną i zewnętrzną kopertę dodatkowo oznaczyć napisem "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".

13. Niezależnie od wyniku postępowania, wszystkie koszty związane ze sporządzaniem oferty ponosi Wykonawca.

14. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Wykonawca musi złożyć ofertę na całe zamówienie.

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

1. Ofertę należy złożyć w  **Urzędzie Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin, sekretariat II piętro**

**Termin składania ofert upływa dnia 25 lutego 2020 r., o godz. 10:00.**

2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 25 lutego 2020 r., o godz. 10:15 w Urzędzie Gminy w Seceminie przy ul. Struga 2, 29-145 Secemin, sala narad.

3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania.

**VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Obliczając cenę oferty należy uwzględnić koszt wszelkich prac, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych do kompleksowego wykonania zamówienia.

2. Wykonawca deklarując wolę wykonania zamówienia za cenę ryczałtową podaną w formularzu ofertowym, akceptuje w całości postanowienia niniejszego zapytania ofertowego wraz z załącznikami, co jest równoznaczne z pozbawieniem się możliwości żądania zapłaty za elementy, które wynikają z tego opisu, a nie zostały uwzględnione przy obliczaniu ceny.

3. Wykonawca określi cenę oferty w złotych polskich (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie   
z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

4. Cena oferty nie podlega waloryzacji.

**IX.** **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW   
I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Zamówienie udzielone będzie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował tylko jednym kryterium – ceną (znaczenie kryterium – 100 %).

3. Sposób oceny ofert:

Każda oferta otrzyma odpowiednią liczbę punktów (LP), obliczoną według wzoru:

Najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma 100 pkt (oferta z najniższą ceną).

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną w zapisie liczbowym i słownie, Zamawiający uzna za właściwą cenę podaną słownie.

**X. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 powyżej, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3.Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.

**XI. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA Z SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA BEZ PODANIA PRZYCZYNY.**

**XII. OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO KONTAKTÓW W WYKONAWCĄ JEST:**

1. Izabela Drążkiewicz – podinspektor ds. gospodarki przestrzennej i komunalnej,  
 tel. 34 399 57 41, izabela.drazkiewicz@secemin.pl.

2. Osoby ta udziela informacji w dni powszednie w godz. od 7.30 do 15.30.

**XIII. KLAUZULA DOTYCZĄCA RODO**

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:

* administratorem Pani/Pana /Państwa danych osobowych jest **Wójt Gminy Secemin**
* inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminie Secemin* jest:

Pan*i Magdalena Marcinkowska, tel. 34 399 57 36, magdalena.marcinkowska@secemin.pl*

* Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *RG.271.6.2020.EW,* prowadzonego w trybie zapytania ofertowego,
* odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana/Państwa 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;
* obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana/Państwa 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana/Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan/Państwo:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* 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 \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu/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**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *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.*

**XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

ZAŁĄCZNIK NR 1 - Formularz ofertowy

ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór wykazu usług

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wzór Umowy

ZAŁĄCZNIK NR 4– Uchwała Nr VIII/61/19 Rady Gminy Secemin z dnia 22 maja 2019 r.   
w sprawie przestąpienia do sporządzania zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Secemin

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Oświadczenie Wykonawcy