

L.dz. *118/06/22/Mzk*

Stalowa Wola, 13 czerwca 2022 r.

Postępowanie nr: ZP.271.KC.27.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

(podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

WPROWADZENIE

Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia pn. „**Aranżacja i wystrój wnętrza sali konferencyjnej Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli**”.

§ 1. Określenie przedmiotu zamówienia.

Nazwa zadania: „**Aranżacja i wystrój wnętrza sali konferencyjnej Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli ul. Komunalna 1**”

Kod CPV:

45453000-7 roboty remontowe i renowacyjne

45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne

45315300-1 Instalacje zasilania elektrycznego

39000000-2 Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące

1. Przedmiotem zamówienia jest modernizacja i adaptacja pomieszczeń Miejskiego Zakładu Komunalnego na salę konferencyjną. W ramach zamówienia przewiduje się:
 - 1) przebudowę pomieszczeń i likwidację ścianki działowej,
 - 2) wykonanie instalacji elektrycznych oświetlenia i gniazd wtyczkowych oraz multimedialnych w projektowanej sali konferencyjnej w zakresie:
 - oświetlenia,
 - gniazda wtyczkowe,
 - instalacja informatyczna,
 - 3) aranżacja, wystrój i wyposażenie wnętrza.
2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia, zakres i warunki realizacji zamówienia ujęte zostały w:
 - 1) Dokumentacji projektowej (**załącznik nr 3**), w tym w projekcie technicznym, projekcie architektonicznym wnętrza, przedmiarach oraz pozostałych załączonych dokumentach,
 - 2) **Załączniku nr 2** – wzór umowy.
3. **Wymagania stawiane przez Zamawiającego:**
 - 1) Miejsce realizacji: Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
 - 2) Prace budowlane i wykończeniowe wykonywane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 17:00.
 - 3) Prace wymagające przerwy w dostawie prądu muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym.

- 4) Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie zadania zgodnie z Dokumentacją projektową stanowiącą załącznik do Zapytania ofertowego;
 - a) zakres rzeczowy obejmuje również wszystkie czynności i koszty wynikające z dokumentacji technicznej i sztuki budowlanej. Stosownie do treści art. 652 Kodeksu Cywilnego Wykonawca ponosi odpowiedzialność, na zasadach ogólnych, za szkody wynikłe na terenie budowy od chwili przejścia terenu budowy aż do chwili oddania obiektu. Koszty z tego tytułu są ujęte w kosztach pośrednich wykonawcy robót,
 - b) roboty dodatkowe mogą być realizowane, tylko za pisemną zgodą Zamawiającego. Za roboty dodatkowe mogą być uznane te prace, których na etapie składania oferty nie można było przewidzieć przy dokonaniu aktu należytej staranności przez Oferenta,
 - c) roboty, które błędnie nie zostały ujęte w przedmiarze, a należy je wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami lub sztuką budowlaną, aby przedmiotowe dzieło zostało wykonane, odebrane i spełniało swoje funkcje nie zostaną zapłacone. W razie wątpliwości poczytuje się, iż Wykonawca podjął się wszystkich robót objętych projektem (art. 649 Kodeksu Cywilnego).
- 5) Dokumentacja projektowa, w tym przedmiary robót jako materiał pomocniczy do Dokumentacji projektowej przy ustaleniu ceny umownej, stanowią część zadania, a wymagania wyszczególnione choćby w jednym z nich są obowiązujące dla Oferenta (Wykonawcy) tak, jakby zawarte były w całej dokumentacji.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia wszelkich niezgodności w załączonej dokumentacji Zamawiającemu w sposób określony w § 10 niniejszego Zapytania ofertowego. Wprowadzenie zmian, bez zgody Zamawiającego, zostanie uznane za zmianę przedmiotu zamówienia i będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 7) Roboty muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wymogami Prawa Budowlanego.
- 8) Roboty muszą być wykonane zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, dokumentacją projektową oraz należytą starannością w ich wykonaniu, dobrą jakością, właściwą organizacją pracy oraz zachowaniem wymagań i obowiązujących przepisów w szczególności bhp, ppoż. i branżowych.
- 9) Wykonawca robót ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych robót oraz zastosowanych materiałów.
- 10) Użyte materiały muszą mieć aktualne dokumenty, dopuszczające do stosowania w budownictwie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 11) W ramach wyszczególnionych w przedmiarach robót należy wykonać również:
 - wszelkie roboty/prace pomocnicze, tymczasowe i towarzyszące, które są konieczne do prawidłowego wykonania przez Wykonawcę robót ujętych w dokumentacji, w tym prace pomocnicze, tymczasowe i towarzyszące wynikające ze specyfikacji technicznej;
 - wszelkie inne roboty, prace, czynności, obowiązki i wymogi wynikające z zapisów Zapytania ofertowego (w tym projektu umowy, Dokumentacji projektowej).
- 12) Materiały, wyroby budowlane, urządzenia niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym przewidziane w projekcie Technicznym i przedmiarach zapewnia Wykonawca.
- 13) Wyroby budowlane, o których mowa w pkt 12, powinny odpowiadać co do jakości wymaganiom określonym ustawą z dnia 16 kwietnia 2004r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 215 z późn. zm.) oraz wymaganiom określonym w Projekcie Technicznym. Materiały, urządzenia, o których mowa w pkt 12, powinny odpowiadać wymaganiom ustalonym w Projekcie Technicznym i przedmiarach.
- 14) Odpady, śmieci powstałe w trakcie realizacji robót Wykonawca wywiezie poza teren robót i będzie z nimi postępował zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.).

- 15) Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w Zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
- 16) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

§ 2. Termin wykonania umowy.

1. **Termin rozpoczęcia robót:** do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
2. **Termin zakończenia robót:** do 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
3. Termin zakończenia rozumiany jest jako termin podpisania końcowego protokołu wykonania robót bez uwag.

§ 3. Warunki współpracy i płatności.

1. **Termin płatności:** 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Sposób i warunki rozliczenia umowy zawarte zostały w § 8 wzoru umowy.

§ 4. Opis kryteriów.

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium i jego znaczenie: **cena oferty – 100%**.
2. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta odpowiada warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w odniesieniu do kryterium.
3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej oraz odpowiada warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym.
6. Umowa będzie zawarta na całość robót.
7. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
 - a) jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac;
 - b) jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
8. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji, jak również w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
9. Wynagrodzenie za przedmiot umowy, jako wynagrodzenie ryczałtowe, pozostaje niezmiennie przez cały okres realizacji przedmiotu umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jego wykonaniem i odbiorem, w tym (jeżeli wystąpią):
 - a) roboty, dostawy i usługi określone w dokumentacji, których zakresem jest realizacja przedmiotu zamówienia,
 - b) koszty zatrudnienia personelu kierowniczego,
 - c) koszty ubezpieczenia i zabezpieczeń majątkowych terenu robót,

- d) należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami (zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty),
 - e) wszystkie inne, nie wymienione wyżej, ogólne koszty realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą wystąpić w związku z wykonywaniem robót, dostaw i usług, zgodnie z warunkami umowy, przepisami technicznymi i prawnymi oraz sztuką budowlaną (zabezpieczenie bhp, p.poż., itp.).
10. Skutki finansowe braku należytej staranności Wykonawcy składającego ofertę względem błędów w dokumentacji obciążają Wykonawcę zamówienia, w przypadku nie poinformowania o nich Zamawiającego na etapie do terminu składania ofert. W związku z powyższym wymagane jest od Wykonawców bardzo szczegółowe sprawdzenie warunków wykonania zamówienia.
 11. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
 12. Zaproponowana cena ofertowa stanowi wynagrodzenie Wykonawcy. Ustalona w umowie wysokość wynagrodzenia ryczałtowego jest ostateczna, niezależnie od rozmiaru robót budowlanych i innych świadczeń oraz ponoszonych przez Wykonawcę kosztów ich realizacji. Za ustalenie ilości robót oraz za sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie Wykonawca. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności Umowy i nie będzie podlegała zmianom (waloryzacji).
 13. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
 14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 5. Opis sposobu przygotowania oferty od strony formalnej.

1. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**).
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wymagane formularze składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub innego umocowania prawnego.
5. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
8. Oferty sporządzone złożone po terminie lub na niewłaściwym formularzu nie zostaną rozpatrzone.

§ 6. Dokumenty wymagane od Oferentów.

Do oferty sporządzonej na wymaganym formularzu ofertowym **należy dołączyć** następujące dokumenty, oświadczenia:

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 przypadku, gdy ww. dokumenty pozostają **aktualne** w wyznaczonym terminie składania ofert, prosimy o wskazanie bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych. W przeciwnym przypadku prosimy o dołączenie aktualnych dokumentów do oferty,
2. ewentualne pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy udzielone przez Wykonawcę (imienne upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, jeżeli osoba podpisująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej),

3. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca wraz z ofertą przedłoży **Załącznik nr 4** oraz dokumenty wykazujące, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum jedno zadanie polegające na budowie wraz z pracami wykończeniowymi lub rozbudowie lub modernizacji obiektu budowlanego o wartości min. 60 000 zł netto oraz potwierdzi należyte wykonanie robót budowlanych przy pomocy dowodów (np. referencje).
W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentu/oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu.
W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku Wykonawców, warunek może być spełniony przez nich łącznie lub przez jednego z nich.
4. kosztorys ofertowy szczegółowy lub uproszczony (wraz z ofertą).

§ 7. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **28.06.2022 r.** do godziny **10:00** w postaci:
 - 1) pisemnej w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie MZK Sp. z o.o., ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.Ofertę w postaci pisemnej należy oznaczyć w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta). Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.
ul. Komunalna 1
37-450 Stalowa Wola
i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:
„Aranżacja i wystrój wnętrza sali konferencyjnej Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli”.
Nr postępowania: **ZP.271.KC.27.2022**
nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. **28.06.2022 r. godz. 10:30**

- 2) elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl

Oferta przesłana drogą elektroniczną powinna zostać przygotowana jak oferta w postaci pisemnej- skany podpisanych dokumentów zapewniających ich pełną czytelność należy przesłać na wskazany powyżej adres e-mail Zamawiającego. W tytule maila należy wskazać numer postępowania oraz informacje, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe. Wykonawca może również złożyć ofertę podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym (nie jest to wymagane).

Zamawiający dopuszcza również zwykłą postać e-mail, o ile treść będzie zawierała informacje wymagane w zapytaniu ofertowym – treść oferty.

2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie zostanie rozpatrzona.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków.

§ 8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Oferent określi ceny jednostkowe wymienione formularzu ofertowym za dostawę przedmiotu zamówienia, obliczone odpowiednio zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do

Zapytania ofertowego. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich (PLN).

2. Oferent obliczy wartość pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek.
3. Ceny jednostkowe winna być określona przez Oferenta z uwzględnieniem ewentualnych upustów.
4. Wszystkie wartości muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez względu na formę sporządzenia kalkulacji cenowej będącej podstawą zaoferowanej ceny zawartej w formularzu ofertowym.

Uwaga!

Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

5. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Ceny podane w ofercie nie mogą ulec podwyższeniu.
7. Cena oferty będzie stanowić ryczałtowo- ilościowe wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od innych świadczeń oraz kosztów realizacji ponoszonych przez Wykonawcę.
8. Cena ofertowa powinna być podana w jednym wariantcie i określona cyfrowo i słownie.

§ 9. Okres związania ofertą.

Oferenci są związani złożoną ofertą do czasu zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, jednak nie dłużej niż **30 dni** od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

§ 10. Dodatkowe informacje.

1. Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Treść zapytań do niniejszego postępowania prosimy przysyłać na adres e- mail: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl. Pytania i odpowiedzi zostaną umieszczone tylko na stronie <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/> o ile postępowanie zostało ogłoszenie na tej stronie. W przypadku procedury zwrócenia się bezpośredniego do Wykonawcy o złożenie oferty (z pominięciem publikacji ogłoszenia) odpowiedzi na pytanie kierowane będą do wszystkich Oferentów, którzy zostali zaproszeni do postępowania.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy odpowiedzi, jeżeli wniosek wpłynie do niego w terminie nie krótszym niż 2 dni robocze przed terminem złożenia ofert. W przypadku niedochowania ww. terminu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia pytania bez odpowiedzi.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, umieszczając informacje na stronie internetowej <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>.
4. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, to wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Oferentów odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
5. Oferenci mogą zastrzec w ofercie informacje poufne, Zamawiający nie ma prawa tych informacji ujawnić innym osobom. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa - tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
6. Informacja na temat oferty wybranej w postępowaniu następuje na wniosek, w trybie dostępu do informacji publicznej, zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 2176, z późn. zm.). Wniosek o udostępnienie informacji publicznej należy przesać na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl. Udostępnieniu nie podlegają dane dot. Oferentów biorących udział w postępowaniu (z wyłączeniem

danych Wykonawcy i ceny oferty wybranej do realizacji zamówienia) oraz zaofertowane przez nich ceny jednostkowe, ponieważ informacje te nie mają charakteru informacji publicznej.

§ 11. Otwarcie ofert.

1. Zapoznanie się komisji z ofertami nastąpi w dniu **28.06.2022 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
3. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.
4. Zamawiający może nie podać do publicznej wiadomości kwoty, którą przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać uzupełnienia dokumentów lub udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, który nie uzupełnił dokumentów lub nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień nie spełnia wymagań Zamawiającego. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie ofertą najkorzystniejszą.
6. W trakcie dokonywania oceny ofert Zamawiający ma prawo do poprawienia oczywistych omyłek w tekście oferty, o czym powinien niezwłocznie powiadomić Oferenta. Jeżeli Oferent nie wyrazi zgody na poprawienie oczywistych omyłek w tekście oferty, to jego oferta będzie odrzucona. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną liczbowo i słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami lub wezwania Wykonawców do ponownego złożenia ofert korzystniejszych dla Zamawiającego oraz unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

§ 12. Ogłoszenie wyników i zawarcie umowy.

1. Oferenci biorący udział w postępowaniu powiadomieni zostaną o wyborze oferty pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja powyższa zawierać będzie nazwę, adres wyłonionego Wykonawcy oraz cenę ofertową.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana wraz z zawiadomieniem o wyniku postępowania otrzyma wskazówki dotyczące miejsca i terminu zawarcia umowy.
3. Jeżeli wybrany Oferent uchylił się od podpisania umowy (stanowiącej załącznik nr 2 niniejszego zapytania ofertowego), wybór ofert zostanie przeprowadzony ponownie spośród ofert złożonych, o ile nie zostaną one odrzucone.

§ 13. Zamknięcie postępowania bez dokonania wyboru oferty oraz postępowania przygotowującego umowę.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania lub zakończenia postępowania, na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn. Oferentom w takiej sytuacji, nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zamknięcia lub zakończenia postępowania.
2. Informację o zamknięciu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie: <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>.

§14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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 danych osobowych jest Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli przy ul. Komunalnej 1.
- Informujemy, że powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: iod@mzk.stalowa-wola.pl lub listu tradycyjnego na adres Administratora: ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania w oparciu o Prawo zamówień publicznych.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora, tj. pracownicy i współpracownicy Administratora, którzy z uwagi na wykonywane obowiązki służbowe, muszą mieć dostęp do danych; podmioty przetwarzające, którym Administrator zleci to zadanie, inni odbiorcy danych lub instytucje upoważnione z mocy prawa do otrzymania przedmiotowych danych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą ponadto osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane nie krócej niż 4 lata i przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli umowa jest zawierana na czas dłuższy niż 4 lata, to protokół wraz z załącznikami będzie przechowywany do czasu wykonania umowy.
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan:
 - 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 Prawo zamówień publicznych 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, prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma jednak 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 oraz nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 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:

- 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.

§ 15. Regulacja prawna.

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Miejskim Zakładzie Komunalnym Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł i zamówień sektorowych o wartości nie przekraczającej progi unijnej”.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym Zapytaniu ofertowym regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16. Informacje o kontakcie z Zamawiającym.

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest:

- Ewa Woźniak, tel. (15) 842 -33- 41 wew. 27, (15) 844-02-74 wew. 27, e-mail: ewozniak@mzk.stalowa-wola.pl,
- Joanna Surma, tel. (15) 842 -33- 41 wew. 27, (15) 844-02-74 wew. 27, e-mail: jsurma@mzk.stalowa-wola.pl

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1.	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
2.	Załącznik nr 2	Wzór umowy
3.	Załącznik nr 3	Dokumentacja projektowa
4.	Załącznik nr 4	Wykaz robót budowlanych



Z-GA PREZESA ZARZĄDU
Przemysław Skrzypek



PREZES ZARZĄDU
Radosław Sagatowski

(podpis Kierownika Zamawiającego)

