

**Gmina Sękowa  
Sękowa 252  
38-307 Sękowa  
NIP 738-10-13-686**

---

ZAMAWIAJĄCY

**ZAPYTANIE OFERTOWE SA.III.042.1.2021**

na udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

**DOSTAWA MEBLI  
W RAMACH PROJEKTU "UNIWERSYTET SENIORA"**

Postępowanie prowadzone zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Sękowa, dnia 29 kwietnia 2021 roku

Zatwierdzający:

/-/ Łukasz Szilder

## SPECYFIKACJA POSTĘPOWANIA SA.III.042.1.2021

Gmina Sękowa, 38-307 Sękowa 252 zwane dalej "Zamawiającym", zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności.

### I. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod i nazwa CPV

39.15.10.00 - 5 Meble różne

Nazwa nadana przez zamawiającego:

**Dostawa mebli w ramach projektu "Uniwersytet seniora"**

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę sprzętu mebli wg. poniższej specyfikacji:

L.P.	Opis	Ilość
1	Wieszak na odzież szer. 200 cm, wys. 180 cm, z półką na czapki min. 25 uchwytów wykonany z płyty 18 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	1 szt.
2	Biurko pod komputer wys. 80 cm, szer. 80 cm, gł. 50 cm z półką na jednostkę centralną oraz wysuwaną półką na klawiaturę wykonane z płyty 18 mm, blat min. 28 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	7 szt.
3	Stół wysokość 80 cm, szer. 100 cm, dł. 155 cm, stelaż metalowy stały (spawany) w kolorze czarnym blat min. 28 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	2 szt.
4	Komoda wys. 120 cm, dł. 190 cm, gł. 45 cm front dzielony na 4 części – 2 x drzwi zamykane, 2 x słupek szuflad (po 5) wykonana z płyty 18 mm, blat min. 28 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	1 szt.
5	Szafa wolnostojąca wys. 220 cm, szer. 80 cm, gł. 45 cm, zamykana na zamek, drzwi skrzydłowe, 6 półek, wykonana z płyty 18 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	4 szt.
6	Stół wysokość 80 cm, szer. 100 cm, dł. 100 cm, stelaż metalowy stały (spawany) w kolorze czarnym blat min. 28 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	12 szt.
7	Łóżko wysokość 40 cm, szer. 90 cm, dł. 200 cm, z materacem i szufladą na pościel – kolor uzgodniony z Zamawiającym	2 szt.
8	Szafa metalowa spawana, szer. 90 cm, wys. min 200 cm zamykana na klucz, min. 5 półek	5 szt.
9	Zabudowa kuchni długość 680 cm dół, 580 cm góra. Wymiary szafek standardowe, dopasowane do ogólnodostępnego sprzętu AGD, blat 28 mm.	1 szt.

10	Zabudowa szafami dł. 120 cm, wys. 220 cm, gł. 70 cm, 1/3 wysokości zamykana, drzwi skrzydłowe, 2/3 wysokości półki (min. 6 dzielone na nie więcej niż 45 cm odcinki), wykonana z płyty 18 mm – kolor uzgodniony z Zamawiającym	1 szt.
11	Zestaw wypoczynkowy – ława, sofa 3 osobowa i 2 fotele – wymiary: wysokość 88 cm/ głębokość 78cm/ szerokość 70 cm/ * tolerancja wymiarów 5-15 cm. Fotele wykonane z materiału łatwo ścieralnego. Ława kawowa z płyty wiórowej o wymiarach głębokość 60 cm/ szerokość 100 cm/ wysokość 50 cm * tolerancja wymiarów do 20 cm	2 szt.
12	Zestaw wypoczynkowy – sofa 2 osobowa i 2 fotele – wymiary: wysokość 88 cm/ głębokość 78cm/ szerokość 70 cm/ * tolerancja wymiarów 5-15 cm. Fotele wykonane z materiału łatwo ścieralnego. Ława kawowa z płyty wiórowej o wymiarach głębokość 60 cm/ szerokość 100 cm/ wysokość 50 cm * tolerancja wymiarów do 20 cm	1 szt.

Dla mebli dostarczanych w ramach niniejszej umowy Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 2% chyba, że w treści zapytania podany jest inny dopuszczalny zakres tolerancji.

Wykonawca ma za zadanie na własny koszt i ryzyko dostarczyć, wnieść i zamontować meble we wskazanym przez zamawiającego miejscu tj. Ośrodku Wsparcia i Aktywizacji Osób Starszych w Męcinie Wielkiej.

1. Meble wykonane z materiałów bezpiecznych i nieszkodliwych dla zdrowia, w sposób estetyczny, trwałe i zapewniające wygodną oraz bezpieczną eksploatację.
2. Powierzchnie elementów widocznych w meblu oraz wszystkie powierzchnie z którymi styka się użytkownik lub przedmioty przechowywane w meblu, powinny być gładkie, a krawędzie załamane lub zaokrąglone. Krawędzie i obrzeża powinny być tak ukształtowane i obrobione, aby nie powodowały obrażeń użytkownika i zaczepiania się o nie tkanin ubraniowych.
3. Wszystkie meble wykonane z laminowanej płyty 18 mm, blaty z płyty 28 mm oklejonej obrzeżem PCV, szuflady z cichym domykiem.
4. Powierzchnia płyty laminowanej powinna być nieporowata.
5. Kolor płyty meblowej wybrany zostanie przez Zamawiającego z przedstawionej mu palety min. 24 kolorów/wzorów.
6. Płyta meblowa użyta do wykonania mebli powinna posiadać parametry nie gorsze niż:
  - 1) gęstość: 600 kg/m<sup>3</sup>,
  - 2) klasa reakcji na ogień: D-s2, d0,
  - 3) klasa higieniczności: E-1.
7. Wykończenia obrzeży wszystkich płyt zastosowanych do wykonania mebli powinny stanowić jedną licującą z obiema stronami płyty powierzchnię (listwy wykończeniowe nie wystają poza płytę; powinny być lekko sfazowane).
8. Łączenia poszczególnych elementów składowych mebli za pomocą konfirmatów oraz kołków meblowych, niewidoczne z zewnątrz mebla.

9. Otwory widoczne po montażu mebla, łby śrub, konfirmatów i wkrętów powinny być wyposażone w odpowiednie zaślepki o kolorze zbliżonym do koloru płyty.
10. Drzwi i drzwiczki w meblach wyposażone w zawiasy puszkowe o średnicy 35 mm.
11. Półki w szafkach powinny mieć możliwość regulacji ich położenia przez dodatkowe otwory nawiercone w płycie: po 2 powyżej i po 2 poniżej standardowego położenia.
12. Wszystkie szuflady w kontenerach i szafkach na prowadnicach umożliwiającym wyjęcie szuflady czy półki i zapewniające cichą oraz płynną, długotrwałą, bezawaryjną pracę tych elementów.
13. Wszystkie uchwyty w szufladach, szafkach – metalowe srebrne matowe. Wzór zostanie wybrany z przedstawionej Zamawiającemu oferty min. 6 wariantów.
14. Okres gwarancji – 60 miesięcy.
15. Zaoferowana cena obejmuje, wniesienie, montaż oraz ustawienie mebli w OWiAOS w Męcinie Wielkiej.
16. Po podpisaniu umowy Wykonawca wykona osobiście pomiary na miejscu montażu mebli. Podczas pomiaru ustalony z Zamawiającym zostanie kolor płyty oraz wykonane zostaną szkice poglądowe oferowanych mebli, po zatwierdzeniu, których Wykonawca przystąpi do realizacji przedmiotu zamówienia.
17. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszelkie oceny, atesty, świadectwa, certyfikaty lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie przez oferowane meble wymogów jakościowych określonych w zapytaniu ofertowym, pod rygorem nie zawarcia lub zerwania umowy z winy Wykonawcy.

## **II. Termin wykonania zamówienia oraz sposób płatności.**

1. Zamawiający wymaga dostarczenia zaoferowanych produktów w terminie 28 dni od podpisania umowy.
2. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 30 dni od dnia prawidłowego doręczenia faktury / rachunku wraz z protokołem odbioru usługi podpisanym przez Zamawiającego potwierdzającym należyte wykonanie Umowy.

## **III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynność objętych przedmiotem zamówienia,
- 2) posiadają sytuację techniczną i zawodową oraz sytuację finansową i ekonomiczną pozwalającą na wykonanie zamówienia.

Następujący Wykonawcy będą wykluczeni z uczestnictwa w postępowaniu przetargowym:

- 1) nawiązujący kontakt z innymi Wykonawcami w celu ograniczenia konkurencji z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- 2) którzy łącznie uczestniczą w przetargu (np. konsorcjum) w przypadku zaistnienia przesłanek do wyłączenia choćby jednego z nich,
- 3) którzy złożyli więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub uczestniczyli jako członek konsorcjum w złożeniu innej oferty, w takiej sytuacji wykonawca będzie wykluczony z każdej złożonej oferty.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia Wykonawcy stanowiącego **Załącznik nr 3**.

#### **IV. Dysponowanie zasobami innych podmiotów**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia zawierające pełne dane podmiotu udostępniającego zasoby (nazwa, adres, NIP, KRS, REGON) podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji tego podmiotu wraz z dokumentem wykazującym uprawnienia do reprezentacji (odpis z KRS, pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej itp.).

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

#### **V. Oferty wspólne**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
3. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania!
4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
5. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie a nie tylko pełnomocnika.
6. Wykonawcy występujący wspólnie przed podpisaniem umowy winni przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

#### **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w postaci:

- 1) pisemnej; lub
- 2) elektronicznej na adres: [ugsekowa@sekowa.pl](mailto:ugsekowa@sekowa.pl).

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą e-maila - każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **VII. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu, które mają dostarczyć Wykonawcy:**

Oferta musi być sporządzona ściśle wg wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3;
- 2) Pełnomocnictwo w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika.

## **VIII. Sposób przygotowania oferty:**

Dopuszcza się złożenie oferty:

- 1) w formie pisemnej na adres Gmina Sękowa, 38-307 Sękowa 252;
- 2) w formie elektronicznej za pomocą portalu <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Wykonawca może zaproponować jedną cenę.

Cena oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie i obejmować koszty całkowite związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Zaleca się aby wszystkie zapisane strony powinny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Koszty przygotowania i przedłożenia oferty w tym złożenia ostatecznej propozycji cenowej ponosi Wykonawca.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni (od ostatecznego terminu składania ofert). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w kopercie, która powinna być oznaczona:

Oferta na:

### **Dostawa mebli w ramach projektu "Uniwersytet seniora"**

## **IX. Miejsce oraz termin składania ofert.**

Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Sękowa, 38-307 Sękowa 252 lub za pomocą portalu <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> do godziny 8<sup>00</sup> dnia 7 maja 2021 roku.

Oferty otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia,

z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE” oraz oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty.

#### **X. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **7 maja 2021 roku o godzinie 8<sup>30</sup>** w Urzędzie Gminy Sękowa, 38-307 Sękowa 252.

#### **XI. Zmiana umowy.**

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w następujących przypadkach:

- 1) gdy zmiana sposobu realizacji Przedmiotu Umowy będzie wynikać ze zmian w obowiązujących przepisach prawa bądź wytycznych mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
- 2) pojawienia się przeszkody w wykonaniu zamówienia w przewidzianym terminie nie wynikającej z winy Wykonawcy lub w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy o udzielenie zamówienia,
- 3) w przypadku zaistnienia okoliczności, w których zbędne będzie wykonanie danej części zamówienia, Zamawiający ograniczy zakres usług objęty zamówieniem wraz z jednoczesnym obniżeniem wynagrodzenia,
- 4) zmiany przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT, zmiana jest wprowadzana w stosunku do kwoty netto,
- 5) gdy jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji Umowy, i która w razie przyjęcia pozwoli obniżyć koszty realizacji umowy lub w inny sposób będzie korzystna dla Zamawiającego lub jeżeli konieczność jej wprowadzenia wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji zarządzających i monitorujących realizację Umowy,

Wniosek o dokonanie zmiany w umowie musi zawierać:

- 1) opis zmiany,
- 2) uzasadnienie zmiany zawierające m.in. korzyści wynikające z wnioskowanej zmiany,
- 3) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.

Wskazane przypadki zmian nie są wiążące dla Zamawiającego. Wystąpienie przesłanek do dokonania zmian w umowie nie wiąże Zamawiającego do wprowadzenia tych zmian.

#### **XII. Procedura oceny oferty cenowej**

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach, gdy:
  - 1) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub został wykluczony,
  - 2) treść oferty jest niezgodna z prawem,
  - 3) treść oferty nie odpowiada treści określonej w zapytaniu ofertowym,
  - 4) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych załączników lub informacji,



- 5) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub podlega wykluczeniu z postępowania,
  - 6) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 7) Wykonawca, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie złożył wymaganych wyjaśnień lub dokumentów w przypadkach przewidzianych w dziale XII ust. 2,
  - 8) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą na wniosek Zamawiającego,
  - 9) cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki, które Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
2. Zamawiający może, z zachowaniem zasady równego traktowania, zwrócić się do Wykonawców o uzupełnienie dokumentów, wyjaśnienie lub doprecyzowanie oferty, a także usunięcie omyłek przed podjęciem decyzji o odrzuceniu oferty.
3. W przypadku gdy oferty kilku Oferentów uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, których oferty uzyskały taką samą liczbę punktów do przedstawienia dodatkowych ofert w zakresie oferowanej oceny.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

LP	Nazwa kryterium	Znaczenie %	Max. możliwa do uzyskania liczba punktów
1	Cena	100	100

Ofercie zostaną przypisane punkty, zgodnie z poniższym wzorem:

$$Lp = (Cn/Cob \times 100)$$

gdzie:

Lp - liczba punktów oferty badanej zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku

Cn - cena oferty z najniższą ceną

Cob - cena oferty badanej

100 - wskaźnik stały

Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę z najwyższą końcową oceną. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione wyżej kryteria.



Liczby punktów, o których mowa powyżej, zostaną wpisane do protokołu postępowania, a następnie, stanowiąc będą końcową ocenę oferty. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbą punktów, tj. będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

#### **XIV. Informacja o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

#### **XV. Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami z ramienia Zamawiającego.**

Osobą uprawnioną do kontaktów jest Michał Diduch, tel. 18 351 80 16 w. 23.

#### **XVI. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy**

1. Po dokonaniu oceny Ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej według kryteriów określonych w Rozdziale XIII niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Z wyboru oferty sporządza się protokół postępowania o udzielenie zamówienia, w którym określa się:
  - 1) informację o sposobie upublicznienia Zapytania ofertowego,
  - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
  - 3) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Fundusz Spójności na lata 2014-2020,
  - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców,
  - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego.
3. Do protokołu załącza się następujące załączniki:
  - 1) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - 2) złożone oferty,
  - 3) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.
4. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę,

istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w Zapytaniu Ofertowym następuje podpisanie Umowy z Wykonawcą.

O dacie i godzinie podpisania Umowy Zamawiający poinformuje Oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, co najmniej na 3 dni przed planowaną datą podpisania umowy.

6. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania Umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie Umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie Zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów bez konieczności przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie Zamówienia.

Za odstąpienie przez wybranego Oferenta od zawarcia Umowy, uważa się również nie stawienie się wybranego Oferenta w siedzibie Zamawiającego w celu podpisania Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, chyba że Oferent uprzednio usprawiedliwi swoją nieobecność i ustali z Zamawiającym inny termin podpisania Umowy.

## **XVII. Zmiany Zapytania ofertowego i unieważnienie postępowania**

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w Zapytaniu ofertowym. W takim przypadku Zamawiający w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględni informację o zmianie. Informacja ta będzie zawierać: datę upublicznienia zmienianego Zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku:
  - 1) jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane,
  - 2) gdy nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 3) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 4) w przypadkach, o których mowa w Rozdziale XII ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie Zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
3. W przypadku unieważnienia postępowania, oferentom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

## **XVIII. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający może udzielić wyłonionemu Wykonawcy zamówienie uzupełniające o wartości nie przekraczającej 20 % zamówienia a dotyczące tego samego rodzaju usług.

## **XIX. 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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sękowa, 38-307 Sękowa 252;
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-maili: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, przez czas obowiązkowego przechowywania dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu prowadzonym w oparciu o zasadę konkurencyjności;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) i/lub organizacji międzynarodowej;
- posiada Pani/Pan:
  - 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:

- 
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, z uwagi na przypadek, o którym mowa w art. 20 ust. 3 RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi);
  - 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.

Załączniki:

1. Oferta - załącznik nr 1
2. Umowa (wzór) - załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia - załącznik nr 3