



ZAMAWIAJĄCY: Gmina Kunów

ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów
telefon/fax 41-26-11-356; 41-26-13-174 fax. 41-26-11-362
NIP 661-21-59-982

Kunów, 8 grudnia 2022 roku

ZP.II.271.12.2022

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 2 ust. 1 punkt 1 - Dz. U. z 2021 roku poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 roku poz. 25, 872 i 1079) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 295.2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku.

I. Zamawiający

Zamawiający: Gmina Kunów

Adres: ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów

NIP: 661-21-59-982

REGON: 291009805

Odbiorca: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie

Numer telefonu / faksu: 41-26-11-356; 41-26-13-174 fax. 41-26-11-362

Strona internetowa: www.kunow.pl

Godziny pracy: poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 2 ust. 1 punkt 1 - Dz. U. z 2022 roku poz. 1710, 1812, 1933 i 2185) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 295.2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku.

III. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiot zamówienia:

Kody CPV:

70000000 - 1 – usługi w zakresie nieruchomości

Przeprowadzenie podziału nieruchomości oznaczonej ewidencyjnie nr działki 38, położonej w obrębie 0011 – MIŁKOWSKA KARZMA, gmina Kunów, stanowiącej Gminy Kunów.

3.2. Zakres zamówienia obejmuje wszystkie czynności techniczne i formalno-prawne niezbędne do sporządzenia podziału oraz wszystkie dokumenty geodezyjno-prawne.

3.3. Przedmiot zamówienia powinien być wykonany zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 17 maja 1989 roku - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 roku poz. 1990 oraz z 2022 roku poz. 1846 i 2185);
- 2) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 roku poz. 1899 oraz z 2022 roku poz. 1846 i 2185);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. z 2004 roku Nr 268, poz. 2663).

3.4. Opracowana w rezultacie wykonania umowy dokumentacja geodezyjno-prawna, winna być kompletna z punktu widzenia celu jakiemu ma służyć.

- 1) zgłoszenie prac w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim i pozyskanie niezbędnych dokumentów do sporządzenia podziału nieruchomości;
- 2) sporządzenie wstępnego projektu podziału nieruchomości (w 4 egzemplarzach dla Zamawiającego), oraz odpisu z księgi wieczystej, wypisu z ewidencji gruntów i kopii mapy ewidencyjnej dzielonej nieruchomości, które należy złożyć w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej, Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie;
- 3) po otrzymaniu za potwierdzeniem odbioru prawomocnego postanowienia Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie opiniującego wstępny projekt podziału nieruchomości, sporządzenie mapy z projektem podziału;
- 4) okazanie położenia punktów granicznych i przebiegu granic wydzielonych działek gruntu osobom zainteresowanym oraz merytorycznemu pracownikowi Referatu Gospodarki Mieniem;
- 5) protokolarne złożenie Referatowi Gospodarki Mieniem na płycie CD, mapy z projektem podziału nieruchomości przyjętej do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Ostrowcu Świętokrzyskim i protokołu okazania i utrwalenia granic, wraz ze szkicem wyniesienia punktów granicznych oraz mapy w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym;
- 6) po wydaniu przez organ ostatecznej decyzji zatwierdzającej podział, protokolarne okazanie na gruncie merytorycznemu pracownikowi Referatu Gospodarki Mieniem zastabilizowanych punktów granicznych z podziału nieruchomości.

IV. Termin wykonania zamówienia

4.1. Termin wykonania całości przedmiotu zamówienia: **6 miesięcy od daty podpisania umowy.**

4.2. Termin płatności – 30 dni przelewem.

V. Warunki udziału w postępowaniu i wymagania stawiane Wykonawcom

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki:

5.1.1. Posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie:

- oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego posiadanie wymaganych uprawnień.

VI. Dokumenty wymagane od Wykonawców

6.1. Formularz ofertowy złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik numer 1** do zapytania.

6.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadania przez Wykonawcę uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej Wykonawca składa **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień** zgodnie z **załącznikiem numer 2** do zapytania.

6.3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia wydruku komputerowego, jeżeli będzie posiadać cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w tym rejestrze, nie będzie wymagać się podpisu ani pieczęci, a zatem również pisemnych oświadczeń osoby posługującej się tego typu dokumentem.

6.4. Oświadczenie dotyczące RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zgodnie z **załącznikiem numer 3** do zapytania.

6.5. Parafowany projekt umowy stanowiący **załącznik numer 4** do zapytania.

6.6. Oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do Wykonawcy przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 i 1713), stanowiące **załącznik numer 5** do zapytania.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

7.1. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym przez Wykonawcę.**

7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

7.3. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i złożona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.1, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

7.4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – **zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.** W przypadku działania Wykonawcy przez Pełnomocnika musi on posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.5. Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

7.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

7.7. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

7.8. W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

7.9. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować.

7.10. Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów składających się na ofertę. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.

7.11. Ofertę wraz z załącznikami należy przesać na adres: gospnier@kunow.pl (oferta podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, w wypadku dokumentów w postaci kopii opatrzonych napisem za zgodność z oryginałem i opatrzonych opisem kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym) posługując się identyfikatorem postępowania (ZP.II.271.5.2022) albo złożyć przy użyciu ePUAPu (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>).

Termin złożenia oferty: do dnia 23 grudnia 2022 roku do godziny 10.15. Liczy się data i godzina wpływu na wyżej wymienioną skrynkę elektroniczną lub data jej przekazania na ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).

Otwarcie ofert nastąpi: w dniu 23 grudnia 2022 roku o godzinie 10:30 w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów, pokój numer 215.

7.12. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, to znaczy ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, to jest pocztą elektroniczną, na adres e-mail: gospnier@kunow.pl albo przy użyciu ePUAPu (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).

7.14. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

7.15. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

VIII. Ocena ofert

8.1. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawców, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.

8.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane oraz złożone przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 i 1713).

8.3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

8.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

8.5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

IX. Kryteria wyboru

Kryteria wyboru oferty

1. Cena - 100%

1) Zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium cena:

W przypadku kryterium „Cena” każda oferta poddana ocenie otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów **dla kryterium Cena (C):**

Przez kryterium cena (C) Zamawiający rozumie całkowitą wartość usługi brutto. Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Liczba punktów w ramach kryterium ceny zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = (C \text{ min} / C \text{ b}) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana za cenę

C min – najniższa cena w złożonych ofertach

C b – cena badanej oferty

100 % - procentowe znaczenie kryterium cena

Oferta w kryterium cena może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

10.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

10.2. Zamawiający zawrze umowę (której wzór stanowi załącznik numer 4) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

10.3. Projekt umowy stanowiący załącznik numer 4 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

10.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

10.5. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w następujących okolicznościach i przypadkach:

1) Zmiany terminu realizacji umowy:

- a) jeżeli zmiana jest konieczna z powodu przedłużającej się procedury wyboru najkorzystniejszej oferty,
- b) jeżeli zmiana jest konieczna z przyczyn losowych uniemożliwiających realizację zamówienia w zakładanym terminie.

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z wyżej wymienionych okoliczności, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

2) Zmiany terminów i warunków płatności:

- a) będące następstwem korzystnych dla Zamawiającego rozwiązań zaproponowanych przez Wykonawcę,
- b) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT zmianie może ulec cena brutto, stawka podatku VAT oraz jego wartość, pod warunkiem, że cena netto nie ulegnie zwiększeniu,
- c) ze względu na okoliczności, leżące po stronie Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania, w wyniku którego zawarto umowę.

3) Zmiany podwykonawcy, powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, zmiana zakresu wykonania zamówienia przez podwykonawcę.

4) Pozostałe zmiany do umowy:

- a) w przypadku zaistnienia sytuacji, w których wykonanie umowy w pierwotnym okresie byłoby dla Zamawiającego niekorzystne lub niezasadne,
- b) zmiany dotyczące nazwy i siedziby Wykonawcy, jego formy organizacyjno-prawnej, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych w trakcie trwania umowy lub następstwo prawne,
- c) zmiany mające na celu poprawę oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w umowie,
- d) wydłużenie okresu gwarancji o dowolny okres.

5) Dopuszczalne są zmiany do umowy, które wystąpiły wskutek wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym.

10.6. Dokonanie zmiany umowy w powyższych zakresach z inicjatywy Wykonawcy wymaga uprzedniego złożenia na piśmie prośby (wniosku) Wykonawcy, wskazującej zasadność wprowadzania zmian i zgody Zamawiającego na jej dokonanie.

10.7. Wszelkie zmiany umowy są uprawnieniem, a nie zobowiązaniem i mogą być dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej, w drodze aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, chyba że zapisy umowy stanowią inaczej.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przed ostatecznym wyborem oferty i podpisaniem umowy.

XI. Dodatkowe informacje

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku, str. 1, z 2018 roku Nr 127, str. 2 oraz z 2021 roku Nr 74 str. 35).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą między innymi obowiązki wynikające z RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (porównaj art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił wyżej wymienione obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu.

Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego w załączniku numer 3 do zapytania.

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia na przykład przez jego wykreślenie).

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku, str. 1, z 2018 roku Nr 127, str. 2 oraz z 2021 roku Nr 74 str. 35), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest *Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie* działający w imieniu *Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 45B, 27-415 Kunów*. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora, e-mailem: urząd@kunow.pl, telefonicznie (41) 261-31-74, ePUAPem (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej): adres skrzynki ePUAP: /4f25I3kcff/SkrytkaESP;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie* jest Pani Marta Janik-Rybka, adres e-mail: iod@kunow.pl, telefon 41 261 10 39;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia

publicznego ZP.II.271.12.2022 *Nazwa Postępowania: „Usługa geodezyjna podziału nieruchomości oznaczonej w ewidencji nr działki 38, położonej w obrębie 0011 Miłkowska Karczma”*

prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 roku poz. 902);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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 danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO² (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - **na podstawie art. 21 RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).**

Dodatkowych informacji udziela: w sprawach merytorycznych Ewelina Mstowska, telefon (41) 261-10-11 wewnętrzny 38, adres e-mail: gospnierz@kunow.pl oraz w sprawach proceduralnych (dotyczących treści zapytania ofertowego) Marta Janik-Rybka, telefon (41) 261-10-39 wewnętrzny 68, adres e-mail: przetargi@kunow.pl.

¹**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

²**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

XI. Załączniki do zapytania

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu uprawnień
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie RODO
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o wykluczeniu