Markusy, dnia 06.07.2021 r.

PRG.271.2.2021

Wójt Gminy MARKUSY

ZAPRASZA do złożenia oferty na

opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Markusy

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Markusy

Markusy 82, 82-325 Markusy

tel./ fax 55 239 43 51, 55 239 43 52

e-mail: markusy@data.pl

**II. TRYB UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 tysięcy złoty i zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Markusy, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Markusy z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Markusy.

Studium należy sporządzić na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych w szczególności:

- ustawy z dnia 27 marca 2003 r, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.);

- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r., nr. 118, poz. 1233)

- ustawy z dnia 3 października 2008 r, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r. poz. 247 ze zm.)

- rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r. nr. 155, poz. 1298)

- ustawy z dnia 7 października 2015 r, o rewitalizacji (Dz. U. 2021 r, poz. 485)

- ustawami i przepisami szczególnymi dotyczącymi : ochrony środowiska, przyrody, zabytków; prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, itd.

2.1. Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia polegać powinny na przeprowadzeniu całej procedury i przygotowaniu wszelkich dokumentów związanych z opracowaniem nowego studium, w tym w szczególności:

- prowadzenie procedury formalno-prawnej sporządzenia studium.

- prowadzenie bieżących konsultacji rozwiązań projektowych z Zamawiającym,

- analiza materiałów wyjściowych, ocena ich wzajemnej spójności i przydatności do prac nad sporządzeniem studium, wytyczne i wnioski do prac planistycznych,

- ocena zgłoszonych wniosków do studium,

- sporządzenie inwentaryzacji urbanistycznej,

- sporządzenie wszystkich niezbędnych analiz, prognoz i bilansów przewidzianych w art. 10 ust. 7 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

- wykonanie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę

- przygotowanie opracowania ekofizjograficznego,

- określenie kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- przygotowanie projektu studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,

- uzyskanie pozytywnej opinii Powiatowej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,

- wystąpienie i uzyskanie opinii oraz uzgodnień do projektu studium z właściwymi organami, wymaganymi ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innymi przepisami szczególnymi na podstawie stosownych pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Markusy,

- przygotowanie projektu „studium" z uwzględnieniem opinii i uzgodnień organów do wyłożenia projektu studium do publicznego wglądu,

 przygotowanie wzoru ogłoszeń do prasy, obwieszczeń, protokołu z dyskusji publiczne zorganizowanej w czasie wyłożenia projektu studium do publicznego wglądu,

- opracowanie rozstrzygnięć wniosków i uwag złożonych w trakcie wyłożenia do wglądu publicznego projektu studium oraz wprowadzenia do projektu studium korekt z nich wynikających.

- przygotowanie gotowego projektu studium do uchwalenia przez Radę Gminy Markusy (w tym: projektu uchwały, uzasadnienia, rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem).

 sporządzenie uzasadnienia oraz podsumowania, o którym mowa w art. 42 pkt. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy dnia 3 października 2008 r o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,

- prezentacja radnym przyjętych rozwiązań i stanu zaawansowania prac projektowych, w szczególności przed zakończeniem poszczególnych etapów prac projektowych,

- prezentacja projektu studium podczas posiedzeń komisji Rady Gminy Markusy~~,~~ sesji Rady Gminy Markusy,

 przygotowanie niezbędnej liczby kompletów materiałów na spotkania i sesje Rady Gminy Markusy,

- udział w wyłożeniu projektu studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu i udzielania informacji zainteresowanym na temat przyjętych rozwiązań,

 przygotowanie dokumentacji prac planistycznych wraz z projektem wystąpienia do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o ocenę zgodności przepisami prawnymi, zapis części tekstowej oraz rysunku studium według wymogów edytora aktów prawnych,

- udział w czynnościach niezbędnych do doprowadzenia studium do zgodności z przepisami prawa w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

 przygotowanie innych opracowań, analiz, prognoz i studiów niezbędnych do przeprowadzenia procedury, a nieopisanych powyżej,

- uwzględnienie wszelkich zmian ustawowych i przepisów wykonawczych zaistniałych w trakcie opracowania.

2.2. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

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

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

1) Bilans terenów przeznaczonych pod zabudowę — przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) - 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, ,doc) - 2 egzemplarze. W przypadku, gdyby bilans terenów zawierał cześć graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego i prognozy oddziaływania na środowisko,

2) Opracowanie ekofizjograficzne:

a) czyść tekstowa — przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) — 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD), dysk wymienny na złącze USB; format plików: pdf., doc.) — 2 egzemplarze.

b) część graficzna — przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze — 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf., jpg., tiff.) — 2 egzemplarze,

c) dane przestrzenne przekazane w postaci plików w formacie : .shp, .dwg, i .dxf dla danych wektorowych ( z nadaną georeferencją), plików w formacie ,geotiff dla danych rastrowych (z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format.

3) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Markusy:

a) część tekstowa — w wersji tradycyjnej (papierowej) w formacie A4 z częścią graficzną obejmującą wszystkie kolorowe rysunki wchodzące w skład studium w oryginalnej skali — 5 egzemplarzy

b) część tekstowa - w wersji tradycyjnej (papierowej} w formacie A4 z częścią graficzną obejmującą wszystkie kolorowe rysunki wchodzące w skład studium pomniejszone odpowiednio do formatu A4 lub A5 — 5 egzemplarzy

c) część graficzna — rysunki studium w skali 1 : 10 000 w wersji tradycyjnej (papierowej), w kolorze, na utwardzonym i zabezpieczonym przed zniszczeniem podłożu — 1 egzemplarz

d) powyższe należy również przekazać w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: część tekstowa „pdf, .doc, część graficzna - .pdf, .jpg, tiff) - 2 egzemplarze,

e) 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- ustanawiającej 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 z nadaną georeferencją) 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 ( z nadaną georeferencją), plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych ( z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych. których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te powinny 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).

4) Prognoza oddziaływania środowisko:

a) część tekstowa — przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) — 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .doc)— 2 egzemplarze

b) część graficzna — przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) — 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD)/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .jpg, .tiff) - 2 egzemplarze

c) dane przestrzenne — przekazane w postaci plików w formacie .shp, .dwg i .dxf dla danych wektorowych (z nadaną georeferencją), plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych (z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format .Pliki te powinny być nazwane i logicznie uporządkowane,

d) pliki zawierające projekt opracowania studium, na które składają zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych),

5) Dokumentacja formalna — prawna w wersji tradycyjnej w 2 egzemplarzach (oryginał i kopie) odpowiednio poukładana i spięta,

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

3. 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, uwzględniając wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w wartości oferty wskazanej w formularzu ofertowym,

* materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym mapy (w skali 1: 10 000), o których mowa w § 5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z. dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt,

1. Zamawiający zaleca, wykonawca przeprowadził wizję w terenie w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia.
2. Udział w spotkaniu otwartym z mieszkańcami.

W świetlicy wiejskiej w Markusach w okresie wrzesień- październik 2021r. odbędzie się spotkanie z mieszkańcami, na którym mieszkańcy otrzymają informację na temat sporządzanego studium i prowadzonych konsultacji społecznych. Będą również mogli wyrazić swoje opinie i oczekiwania w zakresie przygotowywanego dokumentu.

Wystąpienie urbanisty dotyczyć będzie uwarunkowań przestrzennych gminy, urbanista przekaże informacje o procedurze i możliwości oraz terminie składania wniosków formalnych dotyczących studium, zostaną także pokazane i rozdane mieszkańcom formularze wniosków oraz przekazany zostanie wyraźny komunikat o różnicy między procedurą formalną a konsultacjami miękkimi. Urbanista będzie odpowiadał na zadawane pytania przez mieszkańców.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin wykonania zamówienia: nie później niż 15 miesięcy od dnia podpisania umowy.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia. Na potwierdzenie wykażą się z opracowania co najmniej 1 studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla obszaru całej gminy lub 2 zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego w okresie ostatnich 5 lat.

**VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIU OFERTY.**

l. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

1. 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 urnowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną, Jako dodatkowy dokument składają z ofertą oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczony jego odpis.

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

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

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

4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz treścią projektu umowy.

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

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, albo przez osobę (osoby) posiadającą 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 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 z przepisami i prawidłowo ukończone (np. referencje),

1. podpisaną klauzulę informacyjną,
2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (KRS/CEiDG), w przypadku Wykonawców występujących wspólnie - dokumenty każdego z Wykonawców.
3. 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 obowiazujące dla danego postępowania, podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy,

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

7. Oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, albo osobę (osoby) posiadającą( e ) stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegajacych się o udzielenie zamówienia — prze ustanowionego przez nich pełnomocnika lub przez Wykonawców, których one dotyczą,

8. Dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej 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 Ofertę w dwóch nieprzejrzystych kopertach, zamkniętych w sposób gwarantujący nienaruszalność, zaadresowanych na adres Zamawiającego, posiadających oznaczenie**:**

**„SPORZĄDZENIE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW**

**ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MARKUSY"**

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 należy oznaczyć napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE".

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

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

l . Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Markusy, Markusy 82, 82-325 Markusy, pokój nr.9 (sekretariat). Termin składania ofert upływa **dnia 16.07.2021 r. o godzinie 9:00**

2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 16.07.2021 r. o godzinie 9:10 w Urzędzie Gminy Markusy, Markusy 82, 82-325 Markusy, pokój nr.14

3. Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu składania ofert, o czym poinformuje

Wykonawców.

**VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Obliczając cenę oferty należy uwzględnić koszt wszelkich prac, materiałów; korespondencji, 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. Cena ryczałtowa zaproponowana przez Wykonawcę obejmuje wszelkie koszty wynikające z niniejszego zapytania ofertowego.

3. Wykonawca określi cenę oferty w złotych polskich (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza, țj. 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 kierował się tylko jednym kryterium — ceną ( znaczenie kryterium - 100%).

3. Sposób oceny ofert:

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

cena najtańszej oferty x 100 pkt

LP =

cena badanej oferty

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.

1. Zamawiający poprawi w ofercie:

l) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy certą 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.**

l . Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, za pośrednictwem poczty e-mail podanej w ofercie, 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.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 powyżej, na stronie internetowej.

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

4.. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy (nie przystąpi) z Zamawiającym możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który uzyskał kolejną największą liczbę punktów.

**XI. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków objętych odpowiedzią na zapytanie ofertowe poprzez zaproszenie wybranego oferenta do bezpośredniej rozmowy w siedzibie Zamawiającego.
3. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Gminy Markusy z tytułu przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.

**XII. KLAUZULA RODO**

W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 roku 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 (określane jako „RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych.

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Gmina Markusy. Obsługę Gminy Markusy prowadzi Urząd Gminy w Markusach. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (Wójt Gminy) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD) p. Piotra Stróżka. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail sekretarz@markusy.prohost.pl .

Do zakresu działania samorządu gminy należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Gmina Markusy gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.). Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Gminy.

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są wyłącznie przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS, PFRON) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych).

Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Markusy przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735) i ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres markusy@data.pl. Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Urzędzie Gminy w Markusach, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy lub realizacji usługi.

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez stanowiska merytoryczne Urzędu Gminy w Markusach. Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**XIII. ZAŁACZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wzór wykazu usług

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Wzór umowy powierzenia danych osobowych