

ZAPYTANIE CENOWE

Grodziczno, dnia 09.04.2024 r.

IP.271.9.2024.MK

Nazwa zamówienia:

Wywóz nieczystości ciekłych z budynków administrowanych przez Gminę Grodziczno.

I. DANE OGÓLNE

Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Grodziczno, Grodziczno 17A, 13 – 324 Grodziczno.

Telefon: 56 47-297-10

Adres strony internetowej: www.grodziczno.pl

Jednostka prowadząca postępowanie przetargowe (dane do korespondencji):

Urząd Gminy, Grodziczno 17A, 13 – 324 Grodziczno.

Telefon: 56 47-297-10

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [Profil Nabywcy - Gmina Grodziczno \(platformazakupowa.pl\)](#)

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15

Osoby do kontaktu po stronie zamawiającego:

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia jest: Mateusz Krajewski, tel. 56 47 – 297 – 19; e-mail: srodowisko@grodziczno.pl w godzinach od 7.15 do 15.15.

Tryb udzielania zamówienia:

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 wskazanej ustawy, zwanej dalej Pzp.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do 130 000,00 zł netto (zarządzenie nr 173/2020 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 31.12.2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł netto, zarządzenie nr 6/2021 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 25.01.2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130 000,00 zł netto, zarządzenie nr 36/2021 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 09.03.2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130 000,00 zł netto).

Miejsce opublikowania zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami opublikowano za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [Profil Nabywcy - Gmina Grodziczno \(platformazakupowa.pl\)](#)

Zasady komunikowania się z zamawiającym:

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Mateusz Krajewski

za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [Profil Nabywcy - Gmina Grodziczno \(platformazakupowa.pl\)](#)

W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zanetax@grodziczno.pl

Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa usuwania nieczystości płynnych z obiektów administrowanych przez Gminę Grodziczno według zaistniałych potrzeb, z następujących obiektów:
 - a) budynek Urzędu Gminy w Grodzicznie nr 17A;
 - b) budynek gminny w Mrocznie (nr 100, nr 14), Grodzicznie nr 39, Białobłotach nr 27;
 - c) budynek świetlicy w Boleszynie, Katlewie, Linowcu, Montowie, Trzcinie, Rynku;

- d) budynek OSP w Boleszynie, Grodzicznie, Kowalikach, Kuligach, Lorkach, Mroczenku, Mrocznie, Ostaszewie, Świniarcu, Zajączkowie, Zwiniarzu,
 - e) domek letniskowy w Rynku i Ostaszewie;
 - f) Centrum Turystyczne w Ostaszewie;
 - g) boisko wielofunkcyjne Orlik w Grodzicznie;
 - h) kompleks sportowy w Mrocznie;
 - i) inne obiekty administrowane przez Gminę Grodziczno.
2. Przewidywana, szacunkowa ilość ścieków – nieczystości płynnych do usunięcia z obiektów administrowanych przez Gminę Grodziczno w okresie trwania umowy wynosi około 1500 m³ i uzależniona jest od ilości zużywanej wody w poszczególnych obiektach i może ulec zmianie.
 3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę usuwania nieczystości płynnych w terminie 24 godzin od czasu zgłoszenia przez Zamawiającego (zgłoszenie telefoniczne, pocztą elektroniczną lub na piśmie).
 4. Usługa usuwania nieczystości płynnych będzie wykonywana przez Wykonawcę na jego koszt oraz jego sprzętem i transportem.
 5. Nieczystości płynne usuwane i zagospodarowywane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 6. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wydane przez Wójta Gminy Grodziczno.
 7. Wykonawca zobowiązany jest posiadać umowę na przyjęcie nieczystości ciekłych przez stację zlewną oczyszczalni ścieków.
 8. Złożona oferta powinna obejmować koszty całego zakresu zadania.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia 01.05.2024 do dnia 30.04.2025 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający wymaga, aby na dzień złożenia oferty cenowej Wykonawca:

1. Nie zalegał w opłatach podatku w Urzędzie Skarbowym.
2. Nie zalegał w opłatach składek na ubezpieczenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
3. Posiadał zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wydane przez Wójta Gminy Grodziczno.
4. Posiadał umowę na przyjęcie nieczystości ciekłych przez stację zlewną oczyszczalni ścieków.
5. Posiadał wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny i finansowy niezbędny do realizacji zamówienia.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Zamawiający informuje, że o wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:

CENA - waga kryterium 100% .

Obejmuje wszystkie koszty, których poniesienie niezbędne jest dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający przyjmuje 1% = 1 punkt

Sposób oceny ofert w kryterium - Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium proporcjonalnie, wg wzoru:

$$KC = CN/CO \times 100\text{pkt.}$$

KC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

CN – najniższa oferowana cena brutto zamówienia

CO – cena brutto zamówienia oferty ocenianej

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza, tj. uzyskała najwyższą ilość punktów. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt .

Zamawiający wybierze ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej: platformazakupowa.pl pod adresem: [Profil Nabywcy - Gmina Grodziczno \(platformazakupowa.pl\)](http://profil.nabywcy-gmina.grodziczno.pl) **do dnia 15.04.2024 r. do godz. 09.00.**

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ZAPYTANIU

Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie **muszą zostać podpisane** elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego Zapytania w języku polskim,
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- c) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

Uwaga:

Podpis odręczny opatrzony pieczęcią nie jest podpisem elektronicznym. Podpis osobisty to podpis składany przy użyciu dowodu osobistego z warstwą elektroniczną.

Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w Zapytaniu dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane

kwalfikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
- b) .7Z

Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
- pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

VIII. DODATKOWE POSTANOWIENIA

Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu.

Zamawiający wezwie wykonawcę do uzupełnienia dokumentów wskazanych w zapytaniu w sytuacji ich niezłożenia wraz z ofertą w wyznaczonym terminie. Dokumenty uzupełnione powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu nie później niż na dzień, w którym upływał termin składania ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) będzie złożona w niewłaściwej formie;
- b) jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego;
- c) jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
- d) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę, którą zamawiający ma zamiar przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – przy czym zamawiający może zwiększyć kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia do ceny najkorzystniejszej oferty;
- e) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.

Zamawiający po dokonaniu oceny nadesłanych ofert dokona oceny najkorzystniejszej oferty.

Informacja o wyniku postępowania zostanie wysłana do każdego oferenta, który złożył ofertę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy zawartej z podmiotem wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyłącznie w formie pisemnego aneksu. Zakres zmian zawarty jest w projekcie umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

W ramach składania wniosku o dofinansowanie oferty mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej instytucji publicznej.

Zamawiający zastrzega, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru oferty w przypadku przekroczenia szacowanych środków .

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

IX. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna ogólna – Gminy Grodziczno

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, 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) (zwanego dalej RODO), informujemy:

1. Administrator Danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Grodziczno z siedzibą: Grodziczno 17a , 13-324 Grodziczno; tel: 56 472 97 10; e-mail: ug@grodziczno.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, email : iod@grodziczno.pl.

3. Podstawa Prawna Przetwarzania i cel przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w celu wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z Ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz statutu, a także na podstawie ustaw kompetencyjnych oraz obowiązków i zadań zleconych , na podstawie zawartych umów lub udzielonej zgody a w przypadku monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i innych osób przebywających na terenie Urzędu oraz w celu ochrony mienia Urzędu.

4. Odbiorcy danych.

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć:

- 1) upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Grodzicznie,
- 2) usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Gminy Grodziczno,

- 3) podmioty i organy uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.
- 4) Od odbiorców danych wymagamy zachowania poufności i bezpieczeństwa informacji oraz wykorzystania ich jedynie do zapewnienia danej usługi.
5. Okres przechowywania.
Dane będą przetwarzane do chwili realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne przez czas wynikający z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach a w przypadku monitoringu wizyjnego 90 dni od zarejestrowania danych w monitoringu wizyjnym, po tym terminie dane w systemie monitoringu wizyjnego są usunięte automatycznie.
6. Prawa osób, których dane są przetwarzane.
Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w zakresie w jakim zgoda została udzielona, bez wpływu na przetwarzanie przed cofnięciem zgody.
Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
7. Profilowanie i przekazywanie do państw trzecich.
Administrator nie planuje przekazywać Pani/Pana danych do krajów trzecich, czy też poddawać ich profilowaniu. Dane będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany w systemach informatycznych.
8. Dobrowolność podania danych osobowych.
W przypadku zbierania danych niezbędnych do realizacji zadań nałożonych na Gminę podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania, w pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może skutkować ograniczeniem form komunikacji. O dobrowolności podania danych zostanie Pani/Pan poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.
9. Forma przetwarzania.
Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej i systemach informatycznych.
10. Monitoring wizyjny.
Monitoring wizyjny obejmuje swoim zasięgiem teren wokół budynku w Grodzicznie 17A. O stosowanym monitoringu wizyjnym informują umieszczone przy wejściach znaki graficzne (piktogramy).

X. UMOWA

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania cenowego. Zamawiający informuje, że nie dopuszcza przedstawienia w postępowaniu własnych projektów umów.

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.

W przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku od towarów i usług, Strony umowy postanawiają, że wynagrodzenie netto określone w niniejszej umowie pozostanie bez zmian. Kwota brutto zostanie obliczona na podstawie stawki tego podatku obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego.

Każdorazowo zmiana umowy może nastąpić wyłącznie na podstawie aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

XI. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

Załącznikami do zapytania ofertowego są:

1. Formularz cenowy oferty Wykonawcy.
2. Projekt umowy.