

Pruszcz Gdański, dnia 18 grudnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie usługi - opracowanie dokumentu

pn. „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030.

Strona | 1

CPV – 90700000-4 Usługi środowiska naturalnego

CPV – 79300000-7 Badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka

CPV - 71351611-9 Usługi klimatologiczne

CPV - 71355200-3 Wykonywanie badań

CPV - 71510000-6 Usługi badania terenu

Rozdział I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, reprezentowana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.
2. Adres siedziby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański:
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański.
3. NIP 593-02-06-827
4. REGON 191674919
5. Adres strony internetowej na której udostępnione jest postępowanie:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski/proceedings
6. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:
urząd@pruszcz-gdanski.pl
7. Rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim
NRB: 51 8335 0003 0121 1827 2000 0005
8. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 9.00 – 17.00; wtorek, środa, czwartek i piątek 7.30 – 15.30.
9. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Pruszcz Gdański prowadząca postępowanie:
Referat Planowania i Rozwoju
tel. 58 775-99-15, 58 775-99-13.

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm. (Pzp), w trybie zapytania ofertowego dotyczącego usług, zgodnie z postanowieniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przyjętego Zarządzeniem Nr 32/2020 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 19.02.2020 r.
2. Zapytanie ofertowe prowadzone jest przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański w ramach projektu pt.: „Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I”, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II - Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska.
3. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia jest poniżej równowartości kwoty 30.000 euro.
4. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia przekracza 50.000 zł netto.

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020



Gmina Miejska Pruszcz Gdański
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański
tel. 58 775 99 21
e-mail: urząd@pruszcz-gdanski.pl

5. Niniejsze zapytanie ofertowe zamieszczone zostało w bazie konkurencyjności dostępnej na stronie: www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający stosuje aktualne wytyczne dot. zasady konkurencyjności ustanowione dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny, regulaminu o którym mowa w pkt 1, oraz wytycznych o których mowa w pkt 6.
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem pisemności (platforma zakupowa lub email). Niedopuszczalna jest komunikacja w formie ustnej. Osoby i formę kontaktu określa Rozdział VII zapytania ofertowego.
10. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
11. Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o oryginale lub poświadczeniu dokumentu za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć dokument opatrzony podpisem elektronicznym, osobistym lub profilem zaufanym Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej (wówczas należy dołączyć pełnomocnictwo Wykonawcy w oryginale z podpisem elektronicznym, osobistym lub profilem zaufanym Wykonawcy lub kopii poświadczonej elektronicznie przez notariusza). Zobowiązanie podmiotu trzeciego musi być opatrzony jego podpisem elektronicznym, osobistym lub profilem zaufanym (lub osoby przez niego upoważnionej; (wówczas należy dołączyć pełnomocnictwo podmiotu trzeciego w oryginale z podpisem elektronicznym, osobistym lub profilem zaufanym podmiotu trzeciego lub kopii poświadczonej elektronicznie przez notariusza).

Rozdział III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. **Termin wykonania zamówienia: do dnia 15 listopada 2021 r.** termin opracowania w wersji finalnej projektu dokumentu pn. „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030, przygotowanego do uchwalenia w formie uchwały przez Radę Miasta Pruszcz Gdański.
2. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia uznaje się przyjęcie dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.
3. Zamawiający zobowiązuje się zwołać sesję Rady Miasta Pruszcz Gdański i włączyć przedmiotowy dokument do jej porządku obrad w terminie 30 dni od otrzymania projektu dokumentu przygotowanego do przedłożenia pod obrady Rady Miasta Pruszcz Gdański, czyli nie później niż 15 grudnia 2021 r.
4. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miasta Pruszcz Gdański uchwały w sprawie przyjęcia „*Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030.
5. Za termin zakończenia prac ustala się datę przyjęcia dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.
6. Zamawiający wymaga zaoferowania 7 dniowego terminu płatności, liczonego od daty otrzymania przez Zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) po realizacji całości przedmiotu zamówienia, przy czym faktura (rachunek) zostanie wystawiona po odbiorze przez Zamawiającego przedmiotu umowy protokołem zdawczo - odbiorczym, nie wcześniej, niż po przyjęciu dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.

Rozdział IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi - opracowanie dokumentu pn.: „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 (zwany MPA) przygotowanego do uchwalenia w formie uchwały przez Radę Miasta Pruszcz Gdański.
2. Całość prac nad „*Miejskim Planem Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 oraz struktura dokumentu muszą być zgodne z najbardziej aktualnym opracowanym przez Ministerstwo Środowiska „Podręcznikiem adaptacji dla miast – Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” oraz „Strategicznym planem adaptacji dla sektorów

- i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030” (tzw. SPA2020).
3. „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 musi być zgodny z przepisami prawa, w tym z ustawą 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 oraz z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.
 4. Dokument winien zostać przygotowany w oparciu o obowiązujące dokumenty programowe/ raporty środowiskowe/ dane GUS/ analizy własne Wykonawcy oraz inne dostępne materiały pomocnicze.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do wyjaśnień, wsparcia i pomocy na każdym etapie prac nad dokumentem.
 6. Przygotowanie dokumentu powinno odbyć się przy aktywnym udziale mieszkańców i innych interesariuszy niezbędnych do pozyskania informacji oraz przeprowadzania prac.
 7. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.**
 8. Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał wszelkie autorskie prawa majątkowe do całego opracowania, które powstanie w związku i w wyniku wykonania zawartej umowy, zarówno wykonanego bezpośrednio przez Wykonawcę jak i przez osoby lub podmioty działające na jego zlecenie („Prawa Autorskie”).
 9. Prawa Autorskie Majątkowe do całego opracowania, które powstanie w wyniku wykonania zawartej umowy przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania Protokołu zdawczo – odbiorczego w rozumieniu zawartej umowy. Strony umowy postanawiają, iż zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy stanowi jednocześnie zapłatę wynagrodzenia z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych.
 10. Przejście Praw Autorskich obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) zwielokrotnianie dowolną techniką i utrwalanie utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową w tym m.in. poprzez dyskietki, CD-nomy, DVD, taśmy magnetyczne, nośniki magnetoptyczne, poprzez druk oraz urządzenia elektroniczne (w tym tzw. papier elektroniczny),
 - b) wprowadzanie do pamięci komputera,
 - c) prawo do wykorzystywania w każdy sposób i w każdej formie w Internecie oraz w innej sieci informatycznej (komputerowej),
 - d) wystawianie i publikowanie dowolną techniką w celach niekomercyjnych,
 - e) wykorzystanie prawa do niezbędnych modyfikacji tego opracowania, wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przez osoby trzecie na skutek zaniechania Wykonawcy i po uprzednim nieskutecznym wezwaniu przez Zamawiającego.
 11. Wykonawca zobowiązuje się do należytego wykazania wszystkich Praw Autorskich będących przedmiotem przeniesienia na rzecz Zamawiającego, poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających nabycie przez Wykonawcę tych praw do części dokumentacji opracowanej przez podwykonawców, lub też poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej, że dana część dokumentacji jest jego samodzielnym dziełem i że posiada do niej wyłączne i samodzielne oraz wszelkie Prawa Autorskie.
 12. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią z jakimkolwiek roszczeniem w stosunku do Zamawiającego z tytułu Praw Autorskich, Wykonawca będzie zobowiązany do zwrotu wszelkich kosztów i strat poniesionych przez Zamawiającego w związku z wystąpieniem takich roszczeń.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania autorskich praw osobistych ze szkodą dla interesów Zamawiającego.
 14. Wykonawca udziela Zamawiającemu wyłącznego prawa do wykonywania oraz zezwalania osobom trzecim na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowania będącego przedmiotem umowy na polach eksploatacji wymienionych w zapytaniu ofertowym, w tym w szczególności dokonywania zmian w sporządzonym projekcie.

Rozdział V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w niniejszym rozdziale i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego, zgodnie z opisem zamieszczonym poniżej oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

Strona | 4

2. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

2.1. Warunek 1 – doświadczenie Wykonawcy.

Warunek w zakresie doświadczenia Wykonawcy zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie – wykonał należycie, co najmniej jedną usługę polegającą na opracowaniu dokumentu w postaci miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu i udokumentuje to poprzez podanie przedmiotu zamówienia (zakresu, tematyki usługi), daty jej wykonania i podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana oraz załączy dowody potwierdzające, że usługa została należycie wykonana (np. referencje, protokoły odbioru etc.).

2.2. Warunek 2 – dysponowanie osobami posiadającymi doświadczenie

Warunek w zakresie dysponowania osobami **posiadającymi doświadczenie** zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej dwiema osobami, które będą autorami lub współautorami dokumentu jakim będzie „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030, posiadającymi (każda z tych osób):

- a) wykształcenie wyższe, oraz
- b) zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert doświadczenie w realizacji jako autor bądź współautor co najmniej jednego dokumentu w postaci **miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu, zaakceptowanego przez zleceniodawcę.**

2.3. Zamawiający będzie sprawdzał spełnienie powyższych warunków na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę określonych i wymaganych przez Zleceniodawcę na mocy zapytania ofertowego, wg zasady spełnia/nie spełnia.

2.4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 2.

3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 2. niniejszego zapytania, Wykonawca jest obowiązany złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

1) wykaz usług wykonanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym krótszym okresie, wraz z podaniem przedmiotu zamówienia (zakresu, tematyki usługi), daty jej wykonania i podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana, oraz załączy dowody potwierdzające, że usługa została należycie wykonana (np. referencje, protokoły odbioru) - wzór formularza – wykaz usług - stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania, w formie oświadczenia przez Wykonawcę.

2) wykaz co najmniej dwóch osób, którymi na czas realizacji zamówienia będzie dysponował Wykonawca, które będą autorami lub współautorami dokumentu jakim będzie „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030, spełniającymi warunek, o którym mowa w

punkcie 2.2. zapytania ofertowego - wzór formularza – wykaz osób - stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania, w formie oświadczenia przez Wykonawcę.

3.3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych i zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Strona | 5

3.4. W celu oceny czy Wykonawca, polegając na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 3) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3.5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3.6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami,
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w punkcie 2. Rozdziału V.

3.8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnianie warunków wskazanych w Rozdział V pkt 2 Wykonawcy wykazują łącznie.

Rozdział VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, dokonując wyboru spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagą:

Nazwa kryterium – waga – **Cena 60%** - max 60 pkt

Nazwa kryterium – waga – **Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia - 40%**
– max 40 pkt (max 2 dodatkowe usługi).

a) Kryterium Cena wyliczane będzie wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

b) Kryterium Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia wyliczane będzie wg następujących zasad:

Strona | 6

- punktowane będzie dodatkowe doświadczenie osób - które będą autorami lub współautorami dokumentu jakim będzie „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 - wykazanych w załączniku nr 3 do oferty (wykazie osób załączonym do oferty):

- za każde dodatkowe doświadczenie osób zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (ponad minimum określone w treści warunku udziału w postępowaniu, określone w Rozdziale V punkcie 2.2. zapytania ofertowego) w realizacji jako autor bądź współautor, zaakceptowanego przez zleceniodawcę, dokumentu w postaci miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu, Wykonawca otrzyma 20% (20 pkt), przy czym nie więcej, niż 40% (40 pkt). Wykonawca, aby uzyskać w ramach tego kryterium maksymalną liczbę 40 punktów, może więc wykazać się maksymalnie dodatkowo 2 usługami. Przy czym jeśli Wykonawca otrzymał już punkty za daną usługę (dokument - miejski plan adaptacji do zmian klimatu) zrealizowaną przez jedną z osób wykazanych w wykazie, nie może uzyskać dodatkowych punktów w przypadku wykazania tej samej usługi przy kolejnej osobie. Czyli jeśli Wykonawca wskazuje, że dana osoba wykazana w wykazie zrealizowała konkretny miejski plan adaptacji do zmian klimatu, zaakceptowany przez zleceniodawcę, nie może wykazać tego samego dokumentu - miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu w przypadku kolejnej osoby.

- Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, tj.:
max 60 pkt w ramach kryterium Cena,
max 40 pkt za dodatkowe doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.
Oferta oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- W toku badania i oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz uzupełnienia oferty w zakresie dokumentów wskazanych w zapytaniu ofertowym. Uzupełnienie dokumentów na potrzeby wykazania przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu nie może prowadzić do uzyskania w ramach tego uzupełnienia dodatkowych punktów w ramach kryteriów oceny ofert.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział VII. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

- W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: platformazakupowa.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na platformazakupowa.pl w miejscu publikacji zaproszenia do składania oferty, natomiast dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz przekazywanie informacji odbywa się za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.
- W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii platformy platformazakupowa.pl Zamawiający i Wykonawcy mogą komunikować się za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego pod adresem: piechowska@pruszcz-gdanski.pl
- Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: p. Ilona Nitka, Kierownik Referatu Planowania i Rozwoju oraz p. Ewa Piechowska, Inspektor w Referacie Planowania i Rozwoju. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobami w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 do 15.30 tel. 58 775 99 15, 775 99 13.

Rozdział VIII. SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. **Sposób składania ofert:** ofertę wraz z załącznikami należy złożyć poprzez **platformę zakupową Open Nexus Sp. z o.o.** za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na stronie platformazakupowa.pl sekcji „postępowania” dostępnego na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski/proceedings
2. **Termin składania ofert: 08 stycznia 2021 r. godz. 12:00**
3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Plik oferty musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym, osobistym lub profilem zaufanym Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej, zgodnie z Rozdziałem II pkt 11 niniejszego zapytania ofertowego.

Rozdział IX. WZÓR UMOWY. ZMIANY UMOWY

1. Miejsce i termin zawarcia umowy wyznacza Zamawiający. O wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych wzorem umowy, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności określonych w poniższych punktach.**
4. **Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania umowy w przypadku:**
 - 1) opóźnienia organów administracji publicznej w wydaniu decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii, ekspertyz lub innych aktów administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, pomimo spełnienia przez Wykonawcę warunków ich uzyskania, w tym przede wszystkim złożenia przez Wykonawcę prawidłowego i kompletnego wniosku o ich wydanie,
 - 2) konieczności uzyskania wyroku sądu lub innego orzeczenia sądu albo organu administracji publicznej, którego uzyskanie nie było przewidziane w opisie przedmiotu zamówienia (ani w żadnym innym dokumencie stanowiącym element dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego), a jest niezbędne celem wykonania obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy,
 - 3) wystąpienia osób trzecich z roszczeniami lub ujawnienia się roszczeń osób trzecich, które uniemożliwiają dalsze wykonanie przedmiotu zamówienia, w szczególności uzyskanie odpowiednich decyzji, zezwoleń, uzgodnień, opinii wydawanych przez organy administracji publicznej,
 - 4) wszczęcia przez jakikolwiek podmiot postępowania sądowego lub administracyjnego uniemożliwiającego wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w szczególności wstrzymujące możliwość uzyskania odpowiednich decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii, zezwoleń, ekspertyz lub innych aktów administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
 - 5) zwłoki Zamawiającego w akceptacji dokumentacji lub jej elementów, co spowoduje opóźnienie Wykonawcy w realizacji dalszych zobowiązań wynikających z umowy,
 - 6) wstrzymania przez Zamawiającego realizacji umowy,
 - 7) zwłoki Zamawiającego w przekazaniu Wykonawcy dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, których obowiązek przekazania Wykonawcy wynika z umowy,
 - 8) zmiany opisu przedmiotu umowy lub innych obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia, co nastąpiło na podstawie niniejszej umowy lub dopuszczalnej na podstawie przepisów Ustawy,
 - 9) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin wykonania przedmiotu umowy, w tym w szczególności nałożenia na Wykonawcę obowiązku uzyskania dodatkowych decyzji administracyjnych, uzgodnień, zezwoleń, ekspertyz lub innych aktów

- administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, których uzyskanie nie było konieczne na etapie składania ofert,
- 10) wystąpienia warunków siły wyższej, które uniemożliwiły wykonanie umowy w dotychczas ustalonym terminie.
5. Termin wykonania umowy może ulec zmianie o czas, o jaki wyżej wskazane okoliczności wpłynęły na termin wykonania umowy przez Wykonawcę, to jest uniemożliwiły Wykonawcy terminową realizację przedmiotu umowy.
6. **Dopuszczalna jest zmiana przedmiotu umowy w przypadku, gdy:**
- 1) w trakcie realizacji zamówienia wystąpią nieprzewidziane w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego okoliczności powodujące konieczność zmiany opisu przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności, jeżeli informacje wynikające z opisu przedmiotu zamówienia okażą się nieprawidłowe, co spowoduje konieczność zmiany opisu przedmiotu zamówienia w zakresie cech, funkcjonalności lub innych wymagań Zamawiającego odnoszących się do zamawianego dokumentu. Wystąpienie powyższych okoliczności uprawnia strony do zmiany umowy w zakresie, w jakim informacje znajdujące się w dokumentacji postępowania okażą się niezgodne z zastanym stanem rzeczywistym,
 - 2) w trakcie realizacji zamówienia konieczna okaże się zmiana opisu przedmiotu zamówienia, której wprowadzenie jest wynikiem:
 - a) zmian wymagań Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia, które nie były przewidziane w pierwotnym opisie przedmiotu zamówienia, a ich wprowadzenie jest zasadne ze względów funkcjonalnych,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa, które weszły w życie po terminie składania ofert, powodujących konieczność zmiany zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności zmiany obowiązków Wykonawcy lub rozwiązań wynikających z opisu przedmiotu zamówienia.
7. **Dopuszczalna jest zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia w odniesieniu do osób wskazanych przez Wykonawcę na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sytuacji, gdy** zmiana będzie polegać na zastąpieniu dotychczasowej osoby inną osobą, o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu, które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. **Dopuszczalna jest zmiana podwykonawcy, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej polegał Wykonawca, ubiegając się o zawarcie umowy,** na podwykonawcę o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu (zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej), które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Dopuszczalne jest zawarcie umowy o podwykonawstwo w zakresie nieprzewidywanym w ofercie, zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy.
10. Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:
- zmian wynikających ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym w szczególności zmiany stawki podatku VAT,
 - zmian będących następstwem zmiany wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania (odstąpienia bądź wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym), gdy:
- a) Wykonawca nie rozpoczął prac objętych przedmiotem umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał je i nie kontynuuje ich pomimo wezwania do realizacji przekazanego przez Zamawiającego,
 - b) jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykonaniem dokumentacji lub jej części tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w terminie określonym w umowie,
 - c) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki określone w postanowieniach umowy.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w umowie w § 3 ust. 2 - o więcej niż 14 dni i w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 7 ust. 1 pkt 13 - o więcej niż 10 dni, stanowiącej załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
13. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie następuje poprzez złożenie oświadczenia, w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Umowne prawo odstąpienia może być wykonane w terminie do trzech miesięcy od dnia zaistnienia podstawy odstąpienia.
14. Przewidziana przez Zamawiającego powyżej możliwość zmiany zawartej umowy nie stanowi obowiązku lub zobowiązania Zamawiającego do zmiany umowy.
15. Wszelkie zmiany umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu umowy, pod rygorem nieważności.
16. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.

Rozdział X. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:
 - 1) Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w Rozdziale IV oraz załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 2) Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie ofertowej ująć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące, w szczególności:
 - a) koszty ogólne, koszty zakupu, koszty pośrednie, zysk;
 - b) koszty dojazdu, podatków, opłaty celne i inne czynniki;
 - c) koszty ubezpieczenia;
 - d) koszty wynikające z zapewnienia sprzętu, materiałów biurowych i innych środków;
 - e) koszty zatrudnienia personelu;
 - f) koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji społecznych,
 - g) wszystkie inne niewymienione wyżej koszty ogólne, które mogą wystąpić w związku z wykonywaniem zamówienia zgodnie z warunkami umowy oraz przepisami technicznymi i prawnymi.
2. Cena podana w Formularzu oferty powinna być ustalona przez Wykonawcę w oparciu o kalkulację własną Wykonawcy. Zamawiający nie ustanawia obligatoryjnych podstaw ustalenia cen. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego postępowania.
3. Badanie ofert:
 - 1) Zamawiający przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
 - 2) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia oferty w zakresie dokumentów wskazanych w Rozdziale V zapytania ofertowego,
 - 3) Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - 4) Zamawiającemu przysługuje powyższe uprawnienie zawsze jeżeli w jego ocenie cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez



- Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności gdy jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert,
- 5) Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych omyłek polegających na niezgodności treści oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W terminie 2 dni od dnia zawiadomienia Wykonawca może nie zgodzić się na poprawienie w treści oferty oczywistych omyłek, w takim przypadku jego oferta

4. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:
- 1) jej treść nie odpowiada treści i wymogom formalnym określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie przez Zamawiającego oczywistej omyłki pisarskiej, rachunkowej lub innej omyłki pisarskiej polegającej na niezgodności treści oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty,
 - 4) Wykonawca, wezwany przez Zamawiającego, nie udzieli wyjaśnień lub udzieli niewystarczających wyjaśnień w zakresie treści oferty lub rażąco niskiej ceny,
 - 5) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania,
 - 6) zaoferowana w niej cena będzie rażąco niska.
5. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:
- 1) o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi za pośrednictwem platformy zakupowej Wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - 2) z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego zawarta umowa,
 - 3) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena z najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 1. środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane,
 2. wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

Rozdział XI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę (na Formularzu „Oferta” stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) należy złożyć na platformie zakupowej.
2. Do oferty należy dołączyć, oprócz dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 3 zapytania ofertowego:



- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo powinno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i dostarczenia Zamawiającemu Harmonogramu wykonania prac będących przedmiotem umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, obejmującego cały przedmiot umowy, sporządzonego na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem kolejności wykonywania poszczególnych etapów prac wraz z okresami przeznaczonymi na niezbędne badania, konsultacje i odbiory, zatwierdzenia i uzgodnienia, w szczególności terminem przedłożenia Zamawiającemu projektu dokumentu przed poddaniem go konsultacjom, terminem przeprowadzenia konsultacji społecznych, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, uzgodnień i pozyskania opinii. Harmonogram będzie aktualizowany ilekroć stanie się on niespójny z rzeczywistym postępem prac. Harmonogram oraz każda jego zmiana podlega akceptacji przez Zamawiającego.

Przedłożenie Harmonogramu, stanowi warunek zawarcia umowy.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z Rozdziałem II pkt 11 zapytania ofertowego. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde poprawienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie itp. powinno być parafowane przez Wykonawcę, a przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
8. Strony oferty powinny być kolejno ponumerowane.
9. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na platformie zakupowej pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być oznaczone jako „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z Rozdziałem II pkt 11 zapytania ofertowego.
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
12. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawidłowości.
13. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w Rozdziale V pkt 3 składa

- dowolny Wykonawca/Wykonawcy wykazujący spełnianie warunków spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.
14. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
 15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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)(dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: iod@pruszcz-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy wykonanie usługi - opracowanie dokumentu pn. „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 – **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Panią/Pana danych nie wynika z przepisów prawa, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Panią/Panem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.

Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, jednak w razie powzięcia takich planów przed takim dalszym przetwarzaniem informuje Panią/Pana, o tym innym celu oraz udzieli wszelkich innych stosownych informacji, w szczególności o okresie przechowywania danych oraz przysługujących Pani/Panu prawach.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., Open Nexus Sp. z o.o., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, nie krócej jednak niż przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz nie krócej, niż przewiduje to umowa o dofinansowanie projektu, z którego dofinansowane jest zamówienie.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana,

- wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 10. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem niezbędnym do udziału w postępowaniu**. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości realizacji zadania nałożonego przepisami na Administratora**. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.
 12. Mając na względzie powyższe, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących oświadczeń:
 - 12.1. oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu - według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 12.2. oświadczenia o wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenie 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) na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym pkt 3 klauzuli informacyjnej - zamieszczonej w Rozdziale XII zapytania ofertowego – według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

Strona | 1:

Załączniki:

- 2) Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- 3) Załącznik nr 2 – Formularz „Wykaz usług”
- 4) Załącznik nr 3 – Formularz „Wykaz osób”
- 5) Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia
- 6) Załącznik nr 5 – Wzór umowy

BURMISTEŻ

Janusz Wróbel

podpis

