



Gmina Grodzisk Mazowiecki
ul. T. Kościuszki 12A
05-825 Grodzisk Mazowiecki
tel. 22 755 55 34 wew. 250
e-mail: oferty@grodzisk.pl

Grodzisk Mazowiecki, dnia 04.11.2024 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Z P . 2 6 0 0 . 3 8 . 2 0 2 4

1. Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty w postępowaniu pn:

**„Wykonanie, dostawa i montaż altany drewnianej z dachem dwuspadowym
w m. Chrzanów Duży”**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia uwzględniono w (załączniku nr 2) do Zaproszenia.

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie w terminie **nie dłuższym niż 30 dni od dnia podpisania umowy lecz nie później niż do 18.12.2024 r.** zakończoną pisemnym protokołem odbioru, podpisanym przez obydwie strony.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

4. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami.

l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1)	Cena (C)	100 %	100 punktów

2. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = C_{\min}/C_i \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

Pi(C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
Cmin	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

Ci	cena oferty "i";
Max (C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena".

3. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

5. ISTOTNE WARUNKI PRZYSZŁEJ UMOWY:

Istotne warunki umowy zawarte zostały w projekcie umowy (załącznik nr 3) do Zaproszenia.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Do składanej oferty w formie elektronicznej należy załączyć następujące dokumenty:

- a. Formularz ofertowy sporządzony zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do niniejszego Zaproszenia,
- b. Pełnomocnictwo – (jeżeli dotyczy).

7. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT, MIEJCE ORAZ TERMIN:

Oferty należy złożyć w formie elektronicznej.

Oferty składane elektronicznie – mogą być przesłane w formie skanu - konieczne jest aby zawierały one skan podpisu osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy lub były podpisane podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Ofertę należy dostarczyć na adres: oferty@grodzisk.pl w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 13.11.2024 r. do godz. 11:00** w tytule maila należy wskazać: „Wykonanie, dostawa i montaż altany drewnianej z dachem dwuspadowym w m. Chrzanów Duży”.

8. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.

Otwarcie ofert jest niejawne. Komisyjnie otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.11.2024 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego w: Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Kościuszki 12A. Po otwarciu ofert, protokół z otwarcia ofert zostanie niezwłocznie przekazany Wykonawcom którzy złożyli oferty w postępowaniu.

9. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert w terminie 3 dni od dnia przesłania zaproszenia do składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o udzielenie wyjaśnień wpłynął po terminie lub dotyczy udzielonych wyjaśnień wniosek taki można pozostawić bez rozpoznania.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Iwona Terlecka; email: oferty@grodzisk.pl.

4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą elektroniczną.

5. Klauzula Informacyjna:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim ul. T. Kościuszki 12 a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, e-mail: urząd@grodzisk.pl, tel. 22 755 55 34.

2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: abi@grodzisk.pl, tel. 22 755 55 34 wew. 236.

3. Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celach związanych z zatrudnieniem, w tym w szczególności na potrzeby realizacji obowiązków służbowych, a także wykonywania przez pracodawcę obowiązków pracodawcy, płatnika składek i zaliczek na podatek dochodowy. Przetwarzanie danych osobowych w związku z zatrudnieniem odbywa się w oparciu o przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym również na potrzeby ustalenia zdolności do pracy – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO. Dane będą mogły być też przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO, art. 9 ust. 2 lit. f RODO), jako uzasadniony interes administratora danych. Dane będą przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Państwa danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. z 2022, poz. 902).

5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w Art. 17 ust. 3 RODO);

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

e) prawo do przenoszenia danych;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych

6. Państwa dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. dokumentacja pracownicza będzie przechowywana przez okres zatrudnienia pracownika, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy). Wymogi te dotyczą pracowników zatrudnionych w okresie od 1 stycznia 2019 roku. W odniesieniu do stosunków pracy, które nawiązano przed 1 stycznia 2019 roku, okres przechowywania dokumentacji pracowniczej należy ustalać na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem (art. 7 ust. 2 Ustawy z dnia 10 stycznia 2018 roku o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznej – Dz.U. z 2018 r. poz. 357). Oznacza to, że dokumentację pracowniczą dotyczącą tego okresu należy przechowywać przez 50 lat, licząc od

dnia; zakończenia pracy u danego pracodawcy – dla dokumentacji osobowej; wytworzenia – dla dokumentacji płacowej.

8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym

w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz.1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

10. Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i realizowania umowy. Niepodanie danych osobowych powoduje niemożliwość zawarcia i realizacji umowy. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ich podanie jest obowiązkowe.

Z up. Burmistrza Grodziska Mazowieckiego

**WYDZIAŁ Zarządzeń Publicznych
Zaopiniowanie i Zgodę**

Adama Nagat

Załączniki:

- załącznik nr 1 – Formularz oferty
- załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 3 – Wzór umowy