

Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka.

SygnaturaAkt:RINT.271.3.2.2023

## Dostępny samorząd – granty

### MODYFIKACJA

#### POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA USŁUGI

#### PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU PISEMNEGO

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), - zwanej dalej "ustawą"

tj. powyżej 55.000 zł do 130.000 zł

na usługę

„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”.

#### SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Jabłonka

REGON: 491892222

NIP: 735-28-56-459

Miejscowość: Jabłonka

Adres: ul. 3 Maja 1

Tel. 18 26 111 46

Fax: 18 26 524 68

strona internetowa: [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)

e-mail: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl)

Godziny urzędowania: w poniedziałki od 8.<sup>00</sup> do 16.<sup>00</sup>,  
od wtorku do piątku, w godzinach 7.<sup>30</sup> - 15.<sup>30</sup>

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Jabłonka  
ul. 3 Maja 1  
34-480 Jabłonka  
znak postępowania: RINT.271.3.2.2023

**Zadanie realizowane w ramach przedsięwzięcia grantowego „Poprawa dostępności do usług publicznych w Gminie Jabłonka”, finansowanego w ramach projektu „Dostępny samorząd - granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu .....	3
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia .....	3
Rozdział 3.	Oferty częściowe .....	4
Rozdział 4.	Termin wykonania zamówienia .....	4
Rozdział 5.	Informacja o podwykonawcach .....	4
Rozdział 6.	Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	5
Rozdział 7.	Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia , które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca .....	5
Rozdział 8.	Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. ....	5
Rozdział 9.	Wymagania dotyczące wadium. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. ....	5
Rozdział 10.	Termin związania ofertą .....	6
Rozdział 11.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami .....	6
Rozdział 12.	Opis sposobu przygotowania ofert .....	6
Rozdział 13.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....	
Rozdział 14.	Opis sposobu obliczania ceny .....	8
Rozdział 15.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	9
Rozdział 16.	Sposób oceny ofert .....	9
Rozdział 17.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	10
Rozdział 18.	Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych. ....	10
Rozdział 19.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	11
Rozdział 20.	Załączniki do SWZ .....	11

## **Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu prowadzonym w trybie Kodeksu cywilnego z wyłączeniem ustawy Pzp na podstawie art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup> kodeksu cywilnego o wartości poniżej 130 000 zł, mającego na celu w sposób jawny, rzetelny i konkurencyjny wyłonić najkorzystniejszą ofertę spośród ofert złożonych w wyniku przetargu, w którym startują potencjalni Wykonawcy (Oferenci).
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, w szczególności art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup> (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320 z późn. zm.).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.
4. Ogłoszenie oraz SWZ mogą być zmienione lub odwołane na podstawie decyzji Zamawiającego w każdym czasie przekazanej Wykonawcom poprzez odpowiednią informację zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:  
— strona internetowa Gminy Jabłonka– [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)
7. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Każdy wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.

## **Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zadanie pn. „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka” obejmuje: zaprojektowanie, wykonanie i dostawę 16 tablic z planami tyflograficznymi dla osób niewidomych i słabowidzących z oznaczeniem w alfabecie Braille'a obrazujących rozmieszczenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach wskazanych budynków jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka tj. następujących szkół:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 w Jabłonce im. Adama Mickiewicza ul. Piusa Jabłońskiego 4 34-480 Jabłonka;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Zubrzyca Górnej , Zubrzyca Górna 43 34-484 Zubrzyca Górna;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Lipnicy Małej Adres: Lipnica Mała 346 34-482 Lipnica Mała;
- 4) Szkoła Podstawowa nr 2 Im. Ks. Jana Góralika w Podwilku Adres: Podwilk 172 34-722 Podwilk.

### **Parametry techniczne zamówienia:**

Format: Plany tyflograficzne w formie tablic w rozmiarze: A3 (dopuszcza się większe tablice w celu prawidłowego dopasowania do rzutu kondygnacji budynku).

### **Materiał:**

Tablice z tworzywa sztucznego (m.in. Poliwęglan, PMMA, Dibond) o grubości minimum 3 mm z wykorzystaniem elementów kolorowych i wypukłych (obrazujących rozmieszczenie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy – tyflografika). Materiał, z którego tablice będą wykonane ma być odporny na czynniki chemiczne, mechaniczne, promieniowanie UV, wysoką i niską temperaturę. Kolory nie mogą blaknąć i odbarwiać się.

### **Na każdym planie powinny się znaleźć następujące oznaczenia:**

- 1) Nazwa Szkoły
- 2) Nazwa kondygnacji
- 3) Plan kondygnacji obrazujący rozmieszczenie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy tj. kolorystyczny schemat funkcjonalno-przestrzenny - oznakowanie głównych przestrzeni obsługi użytkowników z przebiegiem tras dotykowych, a także zarys budynku, ścian i innych przeszkód.

Zamawiający: Gmina Jabłonna

Przetarg pisemny na: „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonna.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.3.2023

4) Legenda opisującą wszystkie wykorzystane symbole oraz oznaczenia kolorystyczne i oznaczenia wypukłe pomieszczeń m.in.: sale lekcyjne, toalety, szatnie, schody, gabinety, sekretariat, biblioteki, wejście do budynku, sale gimnastyczne, jadalnie, kuchnie oznaczenie przestrzeni niedostępnych

5) oznaczenie miejsca lokalizacji osoby czytającej tzw. „jesteś tutaj” należy zaznaczyć w sposób bardzo czytelny zarówno dla osób z dysfunkcją wzroku, jak i osób widzących np. czerwone wypukłe pole.

6) wszystkie opisy na planie muszą być w alfabecie Braille'a w standardzie Marburg Medium. Opisy w Brajlu powinny być w kolorze tła, co nie wyróżnia ich wizualnie i nie stanowi dodatkowej formy graficznej na tablicy.

Szczegółowy opis zamówienia:

1) Wykonanie projektu graficznego tablic dla osób niewidomych i słabowidzących z oznaczeniem w alfabecie Braille'a obrazujących rozmieszczenie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego;

2) Wykonanie tablic tyflograficznych (po akceptacji projektu graficznego przez Zamawiającego) z tworzywa sztucznego (m.in. Poliwęglan, PMMA, Dibond) o grubości minimum 3 mm), z wykorzystaniem elementów kolorowych i wypukłych;

3) Zamocowanie tablic tyflograficznych na stelażu ułatwiającym samodzielny montaż na ścianie pod kątem 25 stopni (+/-5 stopni) względem pionu;

4) Dostawa zamówienia do siedziby Zamawiającego.

Termin realizacji zadania 45 dni od podpisania umowy.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość opisów tekstowych w alfabecie Braille'a

5. Wymagany okres gwarancji: 24 miesiące

6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4) stanowią załączniki: na stronie Zamawiającego [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)

<https://www.jablonka.pl/index.php/zamowienia-publiczne-mainmenu-37/64-postpowania-do-30-000-euro/6923-rint-271-3-2-2023-wykonanie-planow-tyflograficznych-z-oznaczeniem-w-alfabecie-braille-a-dla-4-jednostek-organizacyjnych-gminy-jablonka>

## 7. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ

31523200-0 - Trwałe znaki informacyjne

79822500-7 - Usługi projektów graficznych

33196200-2 - Sprzęt dla osób niepełnosprawnych

8. Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwę podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac, a także przedłożyć wzory umów Wykonawcy z podwykonawcami zaakceptowane przez każdą ze stron.

W przypadku wykonywania zamówienia przez inną osobę niż Wykonawcy, wówczas wybrany Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy obowiązany jest złożyć Zamawiającemu stosowną umowę z osobą trzecią mającą wykonać prace z zawartym tam przeniesieniem praw autorskich oraz zobowiązaniem do wykonywania nadzoru autorskiego. W przypadku nie przedstawienia wskazanej umowy w ciągu 7 dni od podpisania n/n umowy, Zamawiający może od n/n umowy odstąpić w ciągu 30 dni już bez wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu

### **Rozdział 3. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji 45 dni od podpisania umowy.

### **Rozdział 5. Informacja o podwykonawcach**

I. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.

Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.3.2023

2. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawstwa na zasadach określonych w ustawie, co oznacza, że wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu Umowy podwykonawcom w granicach prawa oraz pod warunkiem, że posiadają oni uprawnienia do wykonywania przedmiotu Umowy jeśli wymagane jest to stosownymi przepisami prawa.

**Rozdział 6. Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

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

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;

- o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu; Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, należycie wykonał co najmniej 2 (dwie) rodzajowo podobne usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia.

Za usługi rodzajowo podobne Zamawiający uzna wykonanie graficznych odwzorowań tyflograficznych np. planów, tablic, plansz tyflograficznych.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonania zamówień.

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**Rozdział 7. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca**

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz Oferty wg załączonego wzoru – Załącznik nr 1-2 ma być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę
- 2) opatrzony pieczętką firmową
- 3) posiadać datę sporządzenia
- 4) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer NIP, numer telefon
- 5) Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę,
- 6) cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo.
- 7) W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 8) W przypadku pełnomocnictwa, musi być ono złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie (art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 164 z późniejszymi zmianami). – o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.

**Rozdział 8. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

Nie dotyczy

**Rozdział 9. Wymagania dotyczące wadium.**

**Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdział 10. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert określonym w Rozdziale 12 i 13 SWZ.

Dzień 28.04.2023 r. jest dniem, w którym upływa termin związania ofertą.

2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres oraz – w razie potrzeby.

### **Rozdział 11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z póź. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, z póź. zm.) na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl), [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl)
2. W przypadku korespondencji kierowanej drogą faksową lub elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Gminy Jabłonka ul. 3-go Maja 1.
4. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: 18 26 524 68.
5. Wszelkie informacje dotyczące tego postępowania będą udostępniane na stronie internetowej [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl), zakładka „Zamówienia Publiczne”
6. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SWZ. We wniosku należy podać:
  - nazwę i adres Wykonawcy,
  - nr telefonu i faksu, e-mail,
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,

– znak postępowania – **RINT.271.3.2.2023 „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”.**

7. SWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Jabłonka, ul. 3 Maja 1, 34-480 Jabłonka, pok. 206, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl)
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl) (zeskanowany, podpisany dokument).
9. Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
11. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
  - Zagadnienia formalno-prawne:  
Marcelina Machaj, Lidia Czerwonka
  - Przedmiot zamówienia  
Karolina Strama

### **Rozdział 12. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu *Załącznik nr 1* w formie:



Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.3.2023

- skanu podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl) lub,
- pisemnej za pośrednictwem poczty polskiej na adres Urząd Gminy ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka lub,
- pisemnej w siedzibie zamawiającego pokój nr 6 (dziennik podawczy) lub,
- w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Opakowanie i adresowanie oferty (gdy oferta składana jest w formie pisemnej).

1) Oferty muszą być złożone/wpłynąć do zamawiającego w Jabłonce, przy ul. 3 Maja 1 pok.6 (dziennik podawczy), **w terminie do dnia 30-03-2023 do godz: 11:00 roku.**

Godziny pracy: w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.

2) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (w przypadku wyboru formy pisemnej), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Gminy Jabłonka (ul.3 Maja 1, 34-480 Jabłonka).

3) W Przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego na swój wniosek potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.

Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

Adresat:	GMINA JABŁONKA UL.3 MAJA 1 34-480 JABŁONKA OFERTA NA <b>„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”.</b> PRZETARG PISEMNY <b>30-03-2023 do godz. 11:00 roku.</b>
----------	---

Koperta wewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

Nadawca:	
Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).	
Adresat:	GMINA JABŁONKA UL.3 MAJA 1 34-480 JABŁONKA OFERTA NA <b>„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”.</b> PRZETARG PISEMNY <b>30-03-2023 do godz. 11:00 roku.</b>

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Oferenta nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

7. Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i opatrzone datą.

8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

9. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

### **Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego ul. 3 Maja 1, 34-480 Jabłonka pokój nr 6 (dziennik podawczy) w godzinach pracy urzędu w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30, lub na adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl) lub w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w terminie **do dnia 30-03-2023r. do godz. 11:00 roku.**

2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

**3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia 30-03-2023 roku, godz. 11.30.**

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert ani transmisji internetowych z tych czynności.

### **Rozdział 14. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną oraz powinna stanowić całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie obowiązków umownych w pełnym zakresie. Podana cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, wraz z wyodrębnieniem, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z uwzględnieniem obowiązujących stawek podatku VAT. Powinna być podana liczbowo i słownie.
3. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w całości, przedstawiona w formularzu ofertowym.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań.
5. Zastosowanie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, leży po stronie Wykonawcy.
6. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:
  - zmiany dotyczące stosowania podatku VAT.
7. Wykonawca określi cenę oferty brutto (razem z podatkiem VAT), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, Ceną oferty jest cena brutto podana w Formularzu ofertowym.
8. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaoferowane ceny powinny być zaokrąglone według ogólnych zasad tj. jeśli trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub więcej zaokrągla się „w górę”, w przeciwnym przypadku zaokrągla się „w dół”.
10. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
11. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę jego oferty.
12. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
13. Cena brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę na Formularzu ofertowym .



14. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w Formularzu Oferty.

15. cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U.2019 poz. 178 z późn. zm. ) Art. 3. 1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:

„Cena – wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową”.

### **Rozdział 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Kryterium oceny ofert – CENA 100%

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia (cena jest jedynym kryterium oceny złożonych ofert).

### **Rozdział 16. Sposób oceny ofert**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

- 1) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

7. Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści SWZ;
- 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego.
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

8. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Przetarg unieważnia się w przypadkach, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
- 5) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;
- 6) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego;
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.

#### **Rozdział 17. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy.
3. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i SWZ
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 7 pkt. 1, na swojej stronie internetowej.
9. W przypadku uchylania się Wykonawcy, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
10. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
11. Umowa w sprawie powyższego zamówienia zostanie zawarta w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia zamieszczenia informacji o wyniku postępowania na stronach internetowych, o których mowa w rozdziale 11 SWZ
12. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
13. Istotne warunki zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiących Załącznik nr 3 do SWZ.

#### **Rozdział 18. Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Jabłonka z siedzibą w Jabłonce, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 18 26 111 00; adresu e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl)
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres email: [iod@jablonka.pl](mailto:iod@jablonka.pl), za pomocą telefonu: 18 26 111 45 lub pod adresem wskazanym w pkt.1
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
  - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
  - wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
  - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Jabłonka, przy czym podanie danych jest:
  - obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

#### **Rozdział 19. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w Załączniku Nr 3 do SWZ.

#### **Rozdział 20. Załączniki do SWZ**

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik Nr 2	Oświadczenie/Wykaz
Załącznik Nr 3	Projekt umowy
Załącznik Nr 4	Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: „Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.3.2023

**Z up. Wójta gminy Jabłonka  
inż. Bolesław Wójcik  
Zastępca Wójta**

**ZATWIERDZAM**

**Jabłonka, dnia 27 marca 2023 roku**

.....  
**(podpis kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu pisemnego, skierowanego do nas przez Wójta Gminy Jabłonka oraz wymogami zawartymi w OPZ na **„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”**

oferujemy wykonanie za następującą cenę:

Zamawiający:  
Gmina Jabłonka  
ul. 3 Maja 1  
34-480 Jabłonka

## 1. Nazwa Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

\*wypełniać w przypadku Konsorcjum

## 2. Osoba do kontaktów (w sprawie niniejszej oferty)

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	
E-mail	

## 3. Deklaracja Wykonawcy

Niniejszym oświadczamy, że:

3.1. Oferujemy się wykonać zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym zadanie pn.: **„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”**.

3.2. Cenę wykonania zadania oferujemy jak niżej:

	Cena netto	Stawka podatku VAT ... %	Cena brutto	Łączna wartość brutto
1	2	3	4	5
Razem cena całkowita zawierająca cenę za realizację przedmiotu zamówienie:				

Razem cena ofertowa brutto: .....  
słownie:.....)

\*\*\*

1. Zapoznaliśmy się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowymi warunkami zamówienia zawartymi oraz z wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.
2. Wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania, wyjaśnień do zapytania oraz jego modyfikacji.
4. Zawarty w przetargu projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych we wzorze umowy warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w projekcie umowy.
6. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie: 45 dni od podpisania umowy.
7. Podwykonawcom powierzmy wykonanie następujących części zamówienia: Część zamówienia  
Nazwa Podwykonawcy (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców).

Część zamówienia	Nazwa Podwykonawcy (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców)

8. Numer mojego konta bankowego:.....
9. Jestem płatnikiem VAT zarejestrowanym pod numerem NIP:.....
10. Wykonawca informuje, że (zaznaczyć właściwe):
  - \*wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - \* wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów lub usług:

których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Wartość towaru lub usług powodująca obowiązek podatkowy u zamawiającego to ..... zł. netto.

\* zaznaczyć właściwą odpowiedź

Uwaga! W przypadku, gdy wykonawca nie zaznaczy żadnego z wariantów zamawiający przyjmie, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego

11. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorstwem\*  
\* *niepotrzebne skreślić*
12. Oświadczamy, że wypełniamy obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
13. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie do celów związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. , poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

\*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych z 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).

\*\*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie



do art. 13 ust. 4 lub art.14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

\_\_\_\_\_ DATA

\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko (pieczęć) i podpisy osób/osoby  
upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

Załącznikami do niniejszego formularza są :

**1. Wykaz usług – załącznik nr 2**

Dokument ten składa Wykonawca wraz z ofertą

Załącznik nr 2 do SWZ

.....  
(pieczęć firmy)

### WYKAZ USŁUG

**Nazwa i adres**

**Wykonawcy:**.....

.....  
NIP ..... REGON .....

Składając ofertę w postępowaniu publicznym pod nazwą:

**„Wykonanie planów tyflograficznych z oznaczeniem w alfabecie Braille'a dla 4 jednostek organizacyjnych gminy Jabłonka”.**

Oświadczam/y, że wykonałem/wykonaliśmy należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie niżej wymienione usługi:

Lp.	Przedmiot	Nazwa i adres odbiorcy	Termin realizacji usługi	Wartość
1.				
2.				

**UWAGA – należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.**

Brak dokumentu lub dokument nie potwierdzający należytego wykonania usługi skutkuje nie zaliczeniem przez Zamawiającego tego zamówienia jako zamówienie wykonane.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi wykonania planów wraz z dostawą tablic tyflograficznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – potwierdzamy własnoręcznymi podpisami \* świadom – świadomi \*odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu Karnego.

\_\_\_\_\_ DATA

\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko (pieczęć) i podpisy osób/osoby  
upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

## KLAUZULA INFORMACYJNA OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest **Wójt Gminy Jabłonka** z siedzibą w Jabłonce, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 18 26 111 00; adresu e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl)
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres email: [iod@jablonka.pl](mailto:iod@jablonka.pl), za pomocą telefonu: 18 26 111 45 lub pod adresem wskazanym w pkt.1
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
  - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
  - wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
  - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Jabłonka, przy czym podanie danych jest:
  - obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.