



Starostwo Powiatowe w Grajewie

ul. Strażacka 6B
19-200 Grajewo

Grajewo, 22.02.2021 r.

WI. 7013.1.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Grajewski, w związku z realizacją zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Niećkowie**” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla tej inwestycji.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm.) – wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 zł (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego	Powiat Grajewski
Adres zamawiającego	ul. Strażacka 6B
Kod Miejscowość	19 - 200 Grajewo
Telefon:	(86) 273 84 63
Faks:	(86) 273 84 62
adres strony internetowej	http://bip.starostwograjewo.pl
adres poczty elektronicznej	powiat@starostwograjewo.pl
Godziny urzędowania:	7:30 - 15:30

2. Opis zadania:

2.1 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej, dotyczącej zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Niećkowie**”. Dwór w Niećkowie położony jest na działce ewidencyjnej nr 254/2 w miejscowości Niećkowo, gminie Szczuczyn, powiecie grajewskim i podlega ochronie konserwatorskiej na podstawie decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Łomży z dnia 06 maja 1980 r. w sprawie wpisania dobra kultury do rejestru zabytków (nr rejestru: 77). Dla terenu objętego inwestycją



Gmina Szczuczyn nie posiada opracowanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

2.2 Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

- 1) mapy do celów projektowych wraz z jej uwierzytelnieniem;
- 2) ekspertyzy technicznej budynku dworu;
- 3) inwentaryzacji architektonicznej dworu;
- 4) kompletnej dokumentacji projektowej wszystkich niezbędnych branż, obejmującej między innymi:
 - a) projekt budowlany przebudowy budynku dworu w Niećkowie, opracowany zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz.U. z 2020 poz. 1333 z późn.zm.), uwzględniający zalecenia wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 13 lutego 2020 r. (Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża);
 - b) projekt konstrukcji budynku;
 - c) projekt wewnętrznej instalacji sanitarnej dostosowanej do zaprojektowanego rozmieszczenia pomieszczeń;
 - d) projekt wewnętrznej instalacji wodociągowej dostosowanej do zaprojektowanego rozmieszczenia pomieszczeń;
 - e) projekt wewnętrznej instalacji elektrycznej i oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - f) projekt instalacji wentylacyjnej;
 - g) projekt sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej w budynku;
 - h) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - i) każde inne opracowanie o ile okaże się konieczne do wykonania, w celu opracowania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej;
- 5) projektów wykonawczych/projektów technicznych - stanowiących uzupełnienie i uszczegółowienie projektu budowlanego dla wszystkich branż w zakresie i stopniu umożliwiającym przygotowanie materiałów przetargowych i realizację robót budowlanych;
- 6) przedmiarów robót dla wszystkich branż;
- 7) kosztorysów inwestorskich dla każdej z branż;
- 8) specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej branży;
- 9) przygotowanie wstępnej koncepcji przebudowy dworu w Niećkowie i przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającemu i Podlaskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży;

- 10) przygotowanie w imieniu Zamawiającego, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, wniosków wraz z załącznikami niezbędnymi do uzyskania różnego rodzaju decyzji, opinii, warunków, uzgodnień, pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnień branżowych, niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. wniosku o wydanie decyzji środowiskowej, warunków przyłączenia do sieci, przygotowanie karty informacyjnej inwestycji i wniosku o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wniosku o wydanie opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, itp.);
- 11) uzyskanie w imieniu Zamawiającego, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, różnego rodzaju decyzji, opinii, warunków, uzgodnień, pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnień branżowych, niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. decyzji środowiskowej, warunków przyłączenia do sieci, decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, pozwolenia na prowadzenie robót od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków itp.);
- 12) przygotowanie kompletnego wniosku o pozwolenie na budowę;
- 13) uzyskanie w imieniu Zamawiającego prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę;
- 14) udzielanie Zamawiającemu jak i organom administracji niezbędnych wyjaśnień, dotyczących opracowywanej dokumentacji;
- 15) pełnienie nadzoru autorskiego (bez dodatkowego wynagrodzenia) nad opracowaną dokumentacją od momentu podpisania przez Zamawiającego umowy z wykonawcą robót budowlanych do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót;

Opracowana dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia zadania inwestycyjnego, które ma być wykonane na jej podstawie, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach, a w szczególności posiadająca niezbędne uzgodnienia i rozwiązania szczegółowe w zakresie umożliwiającym realizację zadania inwestycyjnego bez dodatkowych opracowań i uzupełnień.

2.3. Wszystkie powyższe opracowania należy wykonać w wersji:

- 1) papierowej:

a) kompletny projekt budowlany - cztery/trzy egzemplarze (w zależności od przyjętego przez Wykonawcę wariantu opracowania projektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo budowlane);

b) projekty wykonawcze/ projekty techniczne każdej z branż – po cztery/trzy egzemplarze (w zależności od przyjętego przez Wykonawcę wariantu opracowania projektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo budowlane);

c) przedmiary robót dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

d) kosztorysy inwestorskie dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

e) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

2) elektronicznej na płycie CD wg następujących zasad: kompletną dokumentację projektową w formacie .doc i .pdf; przedmiary robót w formacie .xls i .pdf; kosztorysy inwestorskie w formacie .pdf, dopuszczalne są załączniki graficzne w formacie .jpg lub .dwg. Należy dołączyć spis wszystkich plików z krótkim opisem ich zawartości w pliku o nazwie „spis.pdf”. Wersja elektroniczna kompletnego projektu budowlanego musi być tożsama z wersją papierową (skan dokumentacji z uzgodnieniami branżowymi na rysunkach oraz podpisami projektantów).

2.4. Przy opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej w przedmiotowym budynku dworu należy uwzględnić zalecenia wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży z dnia 13.02.2020 r. stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego, oraz na bieżąco ustalać zakres prac projektowych z Podlaskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży,

2.5. Opracowana dokumentacja powinna:

1) być kompletna z punktu widzenia zadania inwestycyjnego, które ma być wykonane na jej podstawie, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach, a w szczególności posiadająca niezbędne uzgodnienia i rozwiązania szczegółowe w zakresie umożliwiającym realizację zadania inwestycyjnego bez dodatkowych opracowań i uzupełnień,

2) określać technologie, materiały, maszyny i urządzenia w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji,

3) tak określać przedmiot zamówienia aby nie był on opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że będzie to uzasadnione specyfiką

przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń a wskazaniu takiemu muszą towarzyszyć wyrazy „lub równoważne” wraz z wykazaniem warunków równoważności,

4) opisywać przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

2.6. Wykonawca przed przystąpieniem do opracowania projektu budowlanego zobowiązany będzie do uzyskania od Zamawiającego i Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży akceptacji koncepcji przyjętych rozwiązań projektowych.

2.7. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie, dla którego ma być opracowana dokumentacja projektowa oraz uzyskał wszelkie niezbędne informacje, które mogą być niezbędne do przygotowania oferty oraz zdobył na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz do skalkulowania wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2.8. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) –

- 71.22.00.00-6 usługi projektowania architektonicznego;
- 71.22.10.00-3 usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych;
- 71.24.80.00-8 nadzór nad projektem i dokumentacją.

2.9. Opracowana dokumentacja projektowo – kosztorysowa powinna być zgodna z:

- 1) powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U z 2020r. poz.1333);
- 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2013 poz. 1129);
- 4) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1609](#));
- 5) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych

oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym z dnia 18 maja 2004 r. (Dz. U. Nr 130 poz. 1389);

6) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1065);

7) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719 z późn.zm.);

8) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282 z późn.zm.);

9) Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1062](#)).

3. Termin realizacji – do dnia 30.11.2021 r. - ostateczny termin przekazania Zamawiającemu prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę.

4. Warunki udziału w postępowaniu.

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) dysponują odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi niezbędne uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamawianej usługi, tj. odpowiednie uprawnienia projektowe. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca przedłoży wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej jedną usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowej, obejmującej prace budowlane lub remontowe dotyczące obiektu wpisanego do rejestru zabytków wraz z dowodami, że usługa została wykonana należycie. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem nazwy obiektu dla którego były wykonane prace projektowe, nr wpisu obiektu do rejestru zabytków, ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane – wg załącznika nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego oraz dowody określające, czy wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

4.2. Ocena spełniania przez Wykonawców wyżej wymienionych warunków dokonana będzie zgodnie z formułą spełnia /nie spełnia, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

4.3. Zamawiający wykluczy z niniejszego postępowania Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, tj. Wykonawcę, który nie wykaże:

1) dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, t.j. posiadającymi odpowiednie uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamawianej usługi,

2) wykonania w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej, obejmującej roboty budowlane lub remontowe dotyczące obiektu wpisanego do rejestru zabytków lub nie udowodni, że usługa została wykonana należycie.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz opis sposobu przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

5.1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

- cena - 100 %
- RAZEM - 100%

5.2. W kryterium cena oferty otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

$$C = \frac{\text{wartość oferty o najniższej cenie}}{\text{wartość oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów}$$

Kryterium cena będzie obliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyskała największą ilość punktów. W przypadku, gdy Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie i otrzymały taką samą ilość punktów Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert.

6.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej: **„Opracowanie dokumentacji projektowej – Przebudowa dworu w Niećkowie” - nie otwierać przed 01.03.2021 r. do godz. 9:00**”- w formie pisemnej do dnia **01.03.2021 r. do godz. 8:55** w Starostwie Powiatowym w Grajewie, pokój nr 18 (sekretariat).

6.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert faksem i e-mailem.

6.3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia 01.03.2021 r. o godz. 09:00 w siedzibie Zamawiającego, na Sali Konferencyjnej, pokój nr 32.

6.4. Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:

1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego; zaoferowana w formularzu ofertowym cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, w tym także koszt z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich. Wykonawca podaje cenę ryczałtową netto i brutto za przedmiot zamówienia, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT. Cenę oferty należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę brutto należy również podać słownie.

2) oświadczenia Wykonawcy wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;

3) wykazu usług wg załącznika nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego;

4) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

6.5. Oferta musi być podpisana przez uprawnionych do reprezentacji przedstawicieli Wykonawców wymienionych w rejestrze firmy lub działających na podstawie pełnomocnictwa. Jeśli oferta zostanie podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

6.6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

7. Wskazanie przesłanek odrzucenia oferty.

7.1. Oferta podlega odrzuceniu gdy:

1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego
lub

2) zostanie złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym

lub

3) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

8.Oferty częściowe.

8.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

9. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

9.1.Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.

9.2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

9.3.Zakazuje się zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy tego postępowania, chyba że zmiana będzie dotyczyć następujących zdarzeń:

1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,

2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym zmiana stawki podatku VAT,

3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,

4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne spełniające warunki określone w zapytaniu ofertowym,

5) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Zamawiającego), przy pomocy których Zamawiający realizuje przedmiot niniejszej umowy,

6) zmiany terminu realizacji przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a także np. wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, opinii, uzgodnień,

8) wystąpienia okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody

w znacznych rozmiarach - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,

9) wystąpienia zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych,

10) w przypadku konieczności prowadzenia działań przez osoby trzecie, uniemożliwiający wykonanie przedmiotu zamówienia, które to działania nie są spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,

11) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydawania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych związanych z realizacją przedmiotu umowy.

9.4. Zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

9.5. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 9.3.

10. Rozstrzygnięcie postępowania.

10.1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy zadania, Zamawiający udostępni przez zamieszczenie na stronie internetowej <http://bip.starostwograjewo.pl>, informację o:

1) wyborze wykonawcy albo

2) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert, albo

3) zakończeniu tego postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

10.2. Informację o której mowa w pkt. 10.1 Zamawiający prześle jednocześnie wszystkim Wykonawcom, biorącym udział w postępowaniu.

10.3. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie podpisana z Wykonawcą, po podpisaniu przez Zamawiającego umowy dotacji z Zarządem Województwa Podlaskiego, o którą planuje ubiegać się Powiat Grajewski na opracowanie projektu budowlanego przebudowy dworu w Niećkowie, w ramach ogłoszonego, zgodnie z Uchwałą Nr 183/3073/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 28 stycznia 2021 r.,

naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie województwa podlaskiego. **Przewidywany termin podpisania umowy z Wykonawcą na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej to 04 maja 2021 r.** W przypadku odmowy przyznania Powiatowi Grajewskiemu przez Zarząd Województwa Podlaskiego dotacji na opracowanie projektu budowlanego przebudowy dworu w Niećkowie, umowa z Wykonawcą zostanie podpisana niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji przez Powiat Grajewski od Dyrektora Biura Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. W przypadku odmowy podpisania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zlecenia przedmiotowych prac przez Zamawiającego innemu Wykonawcy spośród Wykonawców, którego oferta została oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

10.4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dostarczy Zamawiającemu stosowne uprawnienia projektowe wszystkich osób biorących udział w realizacji zamówienia (projektantów).

11. Sposób prowadzenia korespondencji.

11.1 Pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.

11.2. Faxem na nr 86-273-84-62.

11.3. e-mailem: powiat@starostwograjewo.pl

11.4 Osoba do kontaktu: Małgorzata Cybula tel. 86 273-84-61.

12. Postanowienia końcowe

12.1. W przypadku gdy Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub gdy złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

12.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści składanej oferty, a jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio

oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

12.3. Zamawiający ma prawo do zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6B, 19-200 Grajewo, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl, tel. 86 273 84 63, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest telefonicznie: (86) 273 84 63, pod adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
6. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych,
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,

8. posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
9. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

14. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
- 2) załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy,
- 3) załącznik nr 3 – wykaz usług,
- 4) załącznik nr 4 - wzór umowy,
- 5) załącznik nr 5 - zalecenia Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 13 lutego 2020 r.

STAROSTA
Waldemar Remfeld