



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Burmistrz Bobowej zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizację zadania pn. „**Renowacja i konserwacja murowanej kapliczki domkowej z 1920 r. z figurą Matki Bożej z Lourdes, położonej w Stróżnej, działka 530/2, Gmina Bobowa**”.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) Odprowadzenie wód opadowych, ukształtowanie terenu, izolacja pionowa ścian fundamentowych kapliczki.
 - b) Konserwacja ścian zewnętrznych (kamienia i tynku/wypraw/z pobiałami) wraz z restauracją drzwi i odnowieniem figury Matki Bożej.
 - c) Konserwacja ścian wewnętrznych (kamienia i tynku/wypraw/z pobiałami).
 - d) Konserwacja pokrycia dachu.
 - e) Konserwacja figury Anioła.
 - f) Dokumentacja powykonawcza opisowa i fotograficzna w terminie odbioru prac.
2. Szczegółowy zakres robót zawarty jest w Programie Prac Konserwatorskich - zał. nr 1, przedmiarze prac- zał. nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Miejsce wykonania: działka nr 530/2 w m. Stróżna, gm. Bobowa.
4. Termin realizacji całości przedmiotu zamówienia: **do 30.10.2020 r.**
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b) Posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie umożliwiające profesjonalną realizację całości przedmiotu zamówienia.
 - c) Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

38-350 Bobowa, ul. Rynek 21

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: um@bobowa.pl strona internetowa: www.bobowa.pl



BURMISTRZ BOBOWEJ

- d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - e) warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie wymagań określonych Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2011r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań archeologicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 165, poz. 987). W tym celu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane kwalifikacje.
6. Wymagania stawiane Wykonawcy:
- a) wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - b) całość prac należy wykonać zgodnie z dokumentacją konserwatorską zatwierdzoną przez konserwatora zabytków murowanej kapliczki domkowej z 1920 r. z figurą Matki Bożej z Lourdes, położonej w Stróżnej, działka 530/2, Gmina Bobowa.
 - c) wykonanie prac należy konsultować z autorem programu konserwatorskiego i nadzorem konserwatorskim.
7. **Oferta ma zawierać następujące dokumenty:**
- a) Wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną formularz ofertowy (zał. nr 3)
 - b) Kosztorys ofertowy,
 - c) Oświadczenie o spełnieniu warunków (zał. nr 4),
 - d) dokumenty potwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane kwalifikacje,
 - e) zaporaflowany na każdej stronie projekt umowy.
8. Oferta powinna zawierać propozycję cenową dla całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:
- a) uprawnienie do odstąpienia od umowy, jeżeli wykonawca nie rozpocznie lub nie zakończy wykonania umowy w terminie wskazanym w umowie lub wykona umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami,
 - b) postanowienia, na mocy których wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty zamawiającemu kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając prawo zamawiającemu do potrącenia przedmiotowych kar umownych z wierzytelności wykonawcy,
 - c) wykonawca uprawniony będzie do wystawienia faktury/ rachunku po wykonaniu wszystkich prac objętych zamówieniem oraz usunięciu wszelkich usterek stwierdzonych w czasie jego odbioru.

38-350 Bobowa, ul. Rynek 21

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: um@bobowa.pl strona internetowa: www.bobowa.pl



BURMISTRZ BOBOWEJ

10. Podstawowym dokumentem do dokonania odbioru końcowego prac będzie protokół odbioru konserwatorskiego prac. Załącznikiem do protokołu będzie dokumentacja konserwatorska (dokumentacja powykonawcza) z wykonanych prac sporządzona przez Wykonawcę.
11. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i z najkorzystniejszą ofertą cenową.
12. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą wartość oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub podjęcia negocjacji z oferentami w wypadku, gdy kwota ofert przedstawionych przez Wykonawców przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w każdym czasie, do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy, bez podania przyczyny.
15. Oferty należy składać **pocztą na adres Urząd Miejski w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej (pok. nr 4) ul. Rynek 21 38-350 Bobowa** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 07.08.2020 r. do godz. 10.00. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.08.2020 r. o godz. 10.15 w Urzędzie Miejskim w Bobowej, pokój nr 18.** Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Termin złożenia oznacza fizyczne dostarczenie oferty do Zamawiającego.

16. KLAUZULA INFORMACYJNA - Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bobowa, reprezentowana przez Burmistrza Bobowa z siedzibą ul. Rynek 21 38-350 Bobowa.

2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: ewlud@bobowa.pl

38-350 Bobowa, ul. Rynek 21

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: um@bobowa.pl strona internetowa: www.bobowa.pl



BURMISTRZ BOBOWEJ

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.

4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.

6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Z poważaniem

BURMISTRZ

mgr inż. Wacław Lięza

38-350 Bobowa, ul. Rynek 21

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: um@bobowa.pl strona internetowa: www.bobowa.pl



BURMISTRZ BOBOWEJ

W załączeniu:

1. Program Prac Konserwatorskich.
2. Przedmiar prac.
3. Formularz ofertowy.
4. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków.
5. Wzór umowy.