



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Burmistrz Bobowej zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizację zadania pn. **„Renowacja i konserwacja murowanej kapliczki słupkowej z XIX w. z figurą Chrystusa Frasobliwego położonej w Siedliskach, działka 192/2, Gmina Bobowa”–etap II.**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) Konserwację figury Chrystusa Ubiczowanego zgodnie z programem prac konserwatorskich,
 - b) Wykonanie dokumentacji powykonawczej opisowej i fotograficznej 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 192/2 w Siedliskach, gm. Bobowa.
4. Termin realizacji całości przedmiotu zamówienia: **do 30.09.2022 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.
 - 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 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i



BURMISTRZ BOBOWEJ

badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U. z 2021r., poz. 81).

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,
 - 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.
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 po usunięciu wszelkich usterek stwierdzonych w czasie jego odbioru.



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 zabezpieczył 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 28.06.2022 r. do godz. 10.00. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.06.2022 r. o godz. 10.15 w Urzędzie Miejskim w Bobowej, pokój nr 18.** Oferty złożone/doręczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

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: dariusz.bobowa@gmail.com
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.

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

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. Waław Ligęza

W załączeniu:

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

Wyk. B.M

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