



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Izba Administracji Skarbowej
w Kielcach**

Znak sprawy: 2601-ILN.261.16.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Izba Administracji Skarbowej w Kielcach zaprasza do składania ofert w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) na:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Remont dachu w budynku Izby Administracji Skarbowej w Kielcach będącym siedzibą Urzędu Skarbowego w Sandomierzu”.

Kod CPV: 7120000-0 Usługi architektoniczne i podobne

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce
tel. 41 364 26 13, fax 41 364 26 15
e-mail: ias.kielce@mf.gov.pl
adres strony internetowej: www.swietokrzyskie.kas.gov.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych służących do opisu przedmiotu zamówienia na remont dachu w budynku będącym siedzibą Urzędu Skarbowego w Sandomierzu, uzyskanie pozwolenia na projektowane prace remontowe właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz sprawowanie nadzoru autorskiego nad wykonaniem robót.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje również nieodpłatne przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji projektowo-kosztorysowej i zawartych w niej rozwiązań z dniem podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Zakres opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmuje remont dachu (w szczególności wymianę taśmy kalenicowej, naprawę czap kominowych, naprawę obróbek blacharskich wokół kominów i gzymsów, remont instalacji odgromowej jeśli zachodzi taka konieczność itp.) na budynku będącym siedzibą Urzędu Skarbowego w Sandomierzu składającego się z tzw. nowej części (część A i B) oraz tzw. części starej (część C), a zawierać będzie dla każdej części budynku (starej i nowej) osobno:

- 1) protokół typowania do remontu;
 - 2) opis techniczny projektowanych prac wraz rozwiązaniami graficznymi i szkicami;
 - 3) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, uwzględnianą w planie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w przypadkach, gdy jego opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przedmiary robót w zakresie, o którym mowa w § 6 Rozporządzenia 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 (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 1129);
 - 5) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych w zakresie o którym mowa w § 12 w/w rozporządzenia;
 - 6) kosztorys inwestorski wg Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).
4. Dokumentację projektowo-kosztorysową odrębnie dla każdej części budynku (część A i B razem oraz części C) Wykonawca dostarczy w następującej ilości:
- 1) protokół typowania do remontu - 2 egzemplarze wersji papierowej,
 - 2) opis techniczny proponowanych prac wraz rozwiązaniami graficznymi i szkicami, – 4 egzemplarze wersji papierowej,
 - 3) przedmiar robót - 3 egzemplarze wersji papierowej,
 - 4) kosztorys inwestorski - 2 egzemplarze w wersji papierowej,
 - 5) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót - 3 egzemplarze wersji papierowej,
 - 6) wersję elektroniczną w/w dokumentacji z możliwością kopiowania na płycie CD/DVD, tj.:
 - opisy, kosztorysy oraz przedmiary - w formacie ogólnodostępnym, do edycji w programach kosztorysowych np. ath oraz pdf lub jpg.;
 - dokumentacja projektowa (opisy, rysunki, zdjęcia, itp.), specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, etc. – w formacie ogólnodostępnym pdf lub jpg.
- Wymagane jest usystematyzowanie i nazewnictwo plików zgodnie z zawartymi treściami i częściami, których dotyczą.
5. Wykonawca zaopatrzy każdą z części przedmiotu zamówienia w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, iż jest on wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi, bhp, p.poż. i normami oraz że zostaje on wydany w stanie kompletnym (z punktu widzenia celu, któremu ma służyć). Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej, stanowią integralną część przedmiotu zamówienia.
 6. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia w procedurze udzielenia zamówienia publicznego na **„Remont dachu w budynku Izby Administracji Skarbowej w Kielcach będącym siedzibą Urzędu Skarbowego w Sandomierzu”**. Zamawiający wymaga, aby w dokumentacji projektowej nie występowały nazwy własne producentów i dostawców oraz nazwy typów materiałów i urządzeń. Wymagania dotyczące materiałów i urządzeń powinny być tak sformułowane, aby nie utrudniać uczciwej konkurencji (art. 99 ust. 4 Pzp), tj. przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to

doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. Projektant nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".

7. Przedmiot zamówienia obejmuje również:

- 1) **uzgodnienie projektów** pod względem ochrony przeciwpożarowej, spraw sanitarnohigienicznych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy przez uprawnionych rzeczoznawców, jeśli zachodzić będzie taka potrzeba;
- 2) uzyskanie pozwolenia na projektowane roboty budowlane właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków wydane na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 3) wykonanie niezbędnych dokumentów, rysunków, uzupełnień i wyjaśnień jeśli w toku procedury zgłoszenia projektowanych robót remontowych, przewidzianej w art. 30 ustawy prawo budowlane, właściwy organ administracji architektoniczno- budowlanej będzie wymagał koniecznych uzupełnień lub zmian etc.;
- 4) przy wykonywaniu przedmiotu umowy w każdej fazie realizacji, Wykonawca zobowiązany będzie uzgadniać z Zamawiającym zastosowane w dokumentacji projektowo-kosztorysowej rozwiązania oraz uwzględniać wnoszone przez Zamawiającego uwagi;
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania zmian bądź uzupełnień oraz poprawek dokumentacji, jeżeli dokumentacja będzie zawierać wady, błędy, braki czy inne nieprawidłowości – niezwłocznie, lecz w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego w ramach całego wynagrodzenia umownego ustalonego w § 3 ust. 2 umowy. W przypadku braku możliwości wykonania poprawy lub uzupełnienia w powyższym terminie, dłuższy termin wymaga uzgodnienia z Zamawiającym i uzyskania jego akceptacji. Powyższe dotyczy również wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi;
- 6) Wykonawca na bieżąco będzie informować Zamawiającego o postępie i zaawansowaniu prac oraz sygnalizować pojawiające się zagrożenia i problemy, przy usunięciu których może być pomocne działanie Zamawiającego;
- 7) Wykonawca dokona sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów oraz uzyska wymagane opinie i uzgodnienia, a także poniesie związane z tym koszty;
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych przepisami map i wszystkich pozostałych materiałów, decyzji administracyjnych, warunków technicznych, uzgodnień, opinii, badań i sprawdzeń dokumentacji projektowych potrzebnych do opracowania kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia;
- 9) Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od powzięcia informacji od Zamawiającego do udzielania merytorycznych odpowiedzi na zapytania oferentów w toku postępowania na udzielenie zamówienia publicznego na wykonawstwo robót objętych opracowaną dokumentacją, chyba że z przepisów Prawa zamówień publicznych wynikać będzie krótszy termin;
- 10) **Wynagrodzenie** określone w § 3 ust. 2 umowy **obejmuje również** przeprowadzenie **w okresie 2 lat** od dnia odbioru przedmiotu zamówienia ewentualnych **aktualizacji**, takich jak przeszacowanie wartości kosztorysowej. Zmiany (aktualizacje), o których mowa powyżej Wykonawca obowiązany jest wykonać na wniosek Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni

kalendarzowych od chwili zgłoszenia. Dopuszcza się wydłużenie tego terminu za zgodą Zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie wykonywania robót remontowych w zakresie wynikającym z oferowanej dokumentacji projektowej. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy przy realizacji czynności nadzoru autorskiego wynika z przepisu art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.). Pełnienie nadzoru autorskiego obejmuje w szczególności:
 - 1) czuwanie w toku realizacji robót nad zgodnością rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych zgodnie z opracowaną dokumentacją,
 - 2) uzupełnienie szczegółów projektowych oraz wyjaśnienie Wykonawcy robót wątpliwości powstałych w toku realizacji robót,
 - 3) uzgodnienie z Zamawiającym i Wykonawcą robót możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do materiałów i konstrukcji przewidzianych w dokumentacji projektowej na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy robót, jeśli zakres zmian nie wymaga nowych opracowań projektowych,
 - 4) udział w komisjach i naradach technicznych, uczestnictwo w rozruchu technologicznym i odbiorze robót.
9. Każdy nadzór autorski będzie potwierdzany na piśmie przez Kierownika robót lub Zamawiającego. Zamawiający ustala **minimalną liczbę 4 wizyt** autorów dokumentacji projektowej **na miejscu realizacji robót remontowych**, przy czym o terminie każdej wizyty i wymaganych projektantach Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego na co najmniej jeden dzień roboczy przed wyznaczonym terminem, telefonicznie lub drogą elektroniczną. Dopuszcza się również konsultacje telefoniczne oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za działania własne.
11. Budynek nie zmienia swojej funkcji użytkowej i pozostaje obiektem użyteczności publicznej. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest opracować przedmiot zamówienia w sposób określony w przepisach, w tym techniczno - budowlanych, oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, zapewniając spełnienie wymagań, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.).
12. Opis budynku:
 - 1) Charakterystyka ogólna: budynek biurowy usytuowany na północno – zachodniej części skarpy wzgórza Starego Miasta w Sandomierzu, a dokładniej w południowo-wschodnim narożniku skrzyżowania ul. Żydowskiej z traktem pieszym na przedłużeniu ul. Szpitalnej. Obecnie składa się z trzech części tworzących biurowiec Urzędu Skarbowego w Sandomierzu. Najstarsza część (C) została wybudowana na przełomie lat 70-tych/80-tych na budynek socjalno – administracyjny. Część A i B oddano do użytku w 2000r. Części A została postawiona na miejscu wyburzonego budynku Spółdzielni Ogrodniczo – Warzywniczej, a następnie połączono ją tzw. przewiązką (część B) z najstarszą częścią budynku (C).

Dach w część A i B mansardowy o nachyleniu 30^0 i 60^0 w części dolnej w postaci lekkiej płyty Kleina opartej na konstrukcji stalowej z dwuteowników 200, a w części górnej drewniana więźba dachowa płatwiowo-krokwiowa. Pokrycie dachu dachówką ceramiczną. Dach w części C z więźbą dachową drewnianą, z licznymi lukarnami, pokryty dachówką ceramiczną.
 - 2) Dane techniczne:

Lp.	wielkości	Budynek „A i B”	Budynek „C”	Łącznie
1	pow. zabudowy	297,22 m ²	258,00 m ²	555,22 m ²
2	pow. użytkowa	787,43 m ²	829 m ²	1616,43 m ²
3	kubatura brutto	3463,68 m ³	3570 m ³	7033,68 m ³
4	wysokość od poziomu terenu	11,81 (w kalenicy 12,98)	13,50 m	-----
5	Ilość kondygnacji	4	4	-----
6	Ilość kominów wentylacyjnych	11	5	16

III. INFORMACJA O PROWADZONYM POSTĘPOWANIU I STOSOWANIU PRZEPISÓW.

Zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) nie stosuje się przepisów w/w ustawy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Całość dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wraz z uzyskaniem pozwolenia na projektowane roboty budowlane właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków należy wykonać w terminie **45 dni** od podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - złożą ważną ofertę,
 - dysponują personelem z odpowiednimi uprawnieniami i zasobami, które umożliwiają wykonanie zamówienia. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawcałoży wykaz osób które będą brały udział w realizacji przedmiotu zamówienia wg **Załącznika nr 1** do niniejszego zapytania,
 - posiadają doświadczenie - Wykonawca winien wykazać się doświadczeniem w realizacji w ciągu ostatnich 3 lat minimum 1 zamówienia dot. sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej o zakresie złożoności porównywalnym z przedmiotem zamówienia. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca składa wypełnione i podpisane oświadczenie wg **Załącznika nr 1** do niniejszego zapytania.
 - nie zalegają z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca składa wypełnione i podpisane oświadczenie wg **Załącznika nr 1** do niniejszego zapytania.
- W celu przedstawienia rzetelnej oferty, Wykonawca przed przystąpieniem do postępowania zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej w obiekcie Urzędu Skarbowego w Sandomierzu. Termin wizji lokalnej należy uzgodnić telefonicznie z Zamawiającym w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30, tel. 532 079 310, 015 833 18 56, e mail: aneta.bona-rusinek@mf.gov.pl.
- Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania części zamówienia dalszym podwykonawcom.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I DOKUMENTY, JAKIE POWINNA ZAWIERAĆ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
3. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym – **Załącznik Nr 1** do niniejszego zapytania, wraz oświadczeniami i wykazem osób, o których mowa w Roz. V ust 1 pkt 2-4.
4. Oferta musi zawierać dane Wykonawcy i być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumentach rejestrowych Wykonawcy lub przez osobę/osoby posiadające odpowiednie pełnomocnictwo. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. z imienną pieczętką lub z podaniem imienia i nazwiska.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca składając ofertę zastrzeże, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
6. Wymagany termin związania ofertą – 30 dni od terminu składania ofert.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 17 maja 2021 r.** w Izbie Administracji Skarbowej w Kielcach ul. Sandomierska 105, pokój nr 2 (kancelaria) lub przesłać w formie skanu na adres poczty elektronicznej: ias.kielce@mf.gov.pl.
2. Termin zostanie dotrzymany, jeśli oferta dotrze do siedziby Zamawiającego przed jego upływem. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę ofertową przedmiotu zamówienia według własnej kalkulacji.
2. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową i musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty nakładów osobowych, sprzętu, itp. zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu, w tym we wzorze umowy oraz inne koszty, jakie Wykonawca uzna za konieczne do poniesienia w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Obliczoną zgodnie z powyższymi wymaganiami cenę należy wpisać liczbowo i słownie w formularzu ofertowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zapytania.
4. Podana cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena może być tylko jedna.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Jako kryterium wyboru najkorzystniej oferty w niniejszym postępowaniu przyjmuje się cenę oferty brutto przedstawioną w formularzu ofertowym z wagą 100%.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona badania ofert pod względem formalnym i merytorycznym, co do zgodności z warunkami zapytania ofertowego.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Złożone oferty mogą podlegać dalszym negocjacjom lub można wezwać Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w szczególności gdy:
 - a) cena najkorzystniejszej oferty będzie równa lub wyższa od kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia,
 - b) jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie,
 - c) zaistnieje duże prawdopodobieństwo uzyskania w wyniku negocjacji korzystniejszej oferty (np. ceny ofert różnią się nieznacznie) oraz Wykonawcy wyrażą zgodę na przeprowadzenie negocjacji - zasady przeprowadzenia negocjacji oraz składania ofert dodatkowych ustali Zamawiający.
4. Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zaoferował najniższą cenę za realizację zamówienia, przy spełnionych warunkach zapytania ofertowego.
5. Informacja o wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana pocztą elektroniczną do Wykonawców którzy złożyli oferty.
6. Umowa z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta na warunkach jakie wynikają ze złożonej oferty i załączonego wzoru umowy – **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.
7. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejszałoży:
 - a) dokumenty (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) potwierdzające **uprawnienia osób** wskazanych w wykazie, o którym mowa w Rozdziale V ust 1 pkt 2) , do:
 - projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń lub projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
 - projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń,wraz z aktualnymi **zaświadczeniami** o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego;
 - b) **opłaconą polisę lub inny dokument** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) potwierdzający ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości **co najmniej 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).**
8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy. W przypadku upływu okresu obowiązywania ubezpieczenia w trakcie wykonywania zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż ostatniego dnia obowiązywania ubezpieczenia, kopii dowodu jego przedłużenia.
9. W przypadku, gdy Wykonawca przewidział do wykonania zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek zawrzeć umowy z podwykonawcami.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XI. PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJACEGO UPOWAŻNIENI DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionym do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest Pani Aneta Bona -Rusinek, tel. 532 079 310 lub 015 833 18 56, e-mail: aneta.bona-rusinek@mf.gov.pl. Kontakt możliwy w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:00

XII. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Izba Administracji Skarbowej w Kielcach informuje, że 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie 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, zwane dalej RODO.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w związku z niniejszym postępowaniem będzie Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. Sandomierskiej 105. Inspektor ochrony danych osobowych w Izbie Administracji Skarbowej w Kielcach jest dostępny pod adresem e-mail: iod.kielce@mf.gov.pl oraz nr telefonu 41 364 26 71.
3. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b w/w rozporządzenia RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy na **Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Remont dachu w budynku Izby Administracji Skarbowej w Kielcach będącym siedzibą Urzędu Skarbowego w Sandomierzu”**. Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku zawarcia umowy przez okres jej realizacji i 10 lat od zakończenia realizacji umowy. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych będzie przyczyną braku możliwości wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Zdjęcia dachu

ZASTĘPCA DYREKTORA
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Kielcach

Paweł Piętak
/podpis na oryginale/