



**URZĄD GMINY REWAL**  
**REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ**  
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal  
NIP 857-10-02-427, REGON 000544237  
Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029  
e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka  
<http://www.bip.rewal.pl/> , <http://www.rewal.pl/>

Sygn.: IKO.7230.1SPP.2023.JW

Rewal, dnia 13 kwietnia 2023 r.

## **ZAPROSZENIE**

do wzięcia udziału w postępowaniu na udzielenie zamówienia o wartości wyrażonej w złotych poniżej kwoty 30 tys. euro na **wydzierżawienie 45 szt. parkomatów (tj. urządzeń do pobierania opłat parkingowych) oraz 6 szt. urządzeń kontrolerskich wraz z oprogramowaniem mobilnym do obsługi Strefy Płatnego Parkowania oraz Parkingów Komunalnych wraz z instalacją i szkoleniem:**

**- zakres zadań szczegółowo określa załącznik nr 1 do Zaproszenia**

### **1. ZAMAWIAJACY:**

**GMINA REWAL**  
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal  
NIP 857-18-98-978, REGON 000544237  
Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029  
e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

Godziny Urzędowania : Poniedziałek – Piątek godz. 7.30 – 15.30 (od 01.09-30.06)  
Poniedziałek – Piątek godz. 7.00 – 15.00 (od 01.07-31.08)

### **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie publiczne realizowane jest w formie “zapytania ofertowego” w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Dzierżawa 45 szt. parkomatów wraz z ich montażem, uruchomieniem i wykonaniem prób eksploatacyjnych – urządzenia nie mogą być starsze niż 5 lat.
2. Zagospodarowanie miejsc parkingowych w zakresie wykonania oznakowania pionowego (w postaci znaków D-44 i D-45) wraz z regulaminami Parkingów Komunalnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 lipca 2003 roku w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach .
3. Demontaż parkomatów oraz oznakowania pionowego do dnia 30 września 2023.
4. Dzierżawa 6 szt. urządzeń kontrolerskich wraz z oprogramowaniem mobilnym do obsługi SPP wraz z instalacją i szkoleniem oraz oprogramowaniem do obsługi rozliczeń bezgotówkowych.
5. Wsparcie serwisowe i opieka merytoryczna oprogramowania windykacyjnego (1 stanowisko);
6. Zapewnienie obsługi i serwisu w/w urządzeń oraz oprogramowania w okresach obowiązywania umowy
7. Koszt materiałów eksploatacyjnych

**Specyfikacja urządzeń do pobierania opłat – parkomatów: Parkomaty dostarczone w ramach realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe warunki:**



## URZĄD GMINY REWAL

### REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/> , <http://www.rewal.pl/>

1. Obudowa parkomatu - metalowa ze stali odpornej na korozję lub aluminium, malowana proszkowo farbą strukturalną ułatwiającą usuwanie graffiti.
2. Urządzenia oznakowane dużą literą „P” oraz napisem „PARKOMAT” na znaku informacyjnym umieszczonym przy urządzeniu na wysokości 220 cm.
3. Kolor podstawowy szary bądź niebieski (przeważający na poziomie min 80% powierzchni obudowy urządzenia), dodatkowe elementy należy utrzymać w stonowanej kolorystyce; oznaczenia stref będą zrealizowane wyłącznie w formie nalepek bocznych frontowych.
4. Ekran/wyświetlacz wielkości min. 4 cale wykonany w technologii bez funkcji dotykowej oraz opcjonalnie dodatkowy dla prezentacji taryf i innych informacji dla użytkownika; ekran musi być czytelny, wykonany z materiału odpornego na uszkodzenia mechaniczne, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku – podświetlenie.
5. Łatwy, ale niewidoczny sposób montażu do podstawy.
6. Dostęp do części technicznej i kasowej zabezpieczony za pomocą oddzielnych drzwi zamykanych zamkami indywidualnymi.
7. Nie dopuszcza się możliwości otwarcia drzwi do części kasowej i technicznej jednym kluczem.
8. Wyklucza się możliwość dostępu do części kasowej po otwarciu drzwi technicznych i odwrotnie,
9. Kasety (sejfy) oraz klucze i zamki użyte w drzwiach i sejfach parkomatów muszą spełniać warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. 2010 nr 166 poz. 1128).
10. Konstrukcja części kasowej musi być warstwowa - wewnętrzna kasetka wymienna służąca do transportu monet z automatu do banku musi posiadać odpowiednie zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem do monet,
11. Klucze do przedziału kasowego i technicznego urządzeń mają być pogrupowane tzn. jeden klucz (zamek) może być zastosowany w maksymalnie 10 urządzeniach; każda kasetka winna posiadać indywidualny niepodrabialny klucz.
12. Klucze i zamki użyte w drzwiach i sejfach parkomatów muszą być podzespołami niedostępnymi w wolnym handlu, w chwili ich montażu i posiadały stosowne certyfikaty bezpieczeństwa.
13. Urządzenia muszą zostać posadowione na podstawach, natomiast konstrukcja i sposób montażu muszą umożliwiać swobodną wymianę urządzenia np. w przypadku jego uszkodzenia, sposób zamocowania urządzenia do podłoża musi wykluczać możliwość jego kradzieży bez zastosowania ciężkiego sprzętu.
14. Otwór wrzutowy na monety musi być zabezpieczony blokadą, która otwiera się tylko pod wpływem zbliżenia monety.
15. Urządzenie musi być wyposażone w instrukcję obsługi (w formie tekstowej lub piktogramów) sporządzoną w języku polskim, angielskim i niemieckim, instrukcja obsługi musi posiadać opisane (oznaczone) w języku polskim, angielskim i niemieckim wszystkie przyciski oraz szczeliny wlotowe i wylotowe oraz dodatkowo wskazywać nominały monet, którymi w urządzeniu będzie można wносить opłaty.
16. Wszystkie oznaczenia, napisy i elementy wizualne, umiejscowione na automacie parkingowym, muszą być zaprojektowane w sposób estetyczny, gwarantujący ich widoczność, czytelność oraz komponować się z formą urządzenia.
17. Instrukcja obsługi urządzenia musi być zlokalizowana na przedniej, pionowej płaszczyźnie płaskiej powierzchni urządzenia, w górnej części po obu bocznych ścianach urządzenia musi zostać dodatkowo umieszczona w formie nalepki litera „P”.
18. Etykiety z informacjami winny być wykonane w sposób umożliwiający ich wymianę bez uszkodzenia elementów urządzenia.



## URZĄD GMINY REWAL

### REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/>, <http://www.rewal.pl/>

19. Na urządzeniu winny znajdować się informacje dotyczące m.in.: nazwy oraz adresu Zamawiającego, numeru urządzenia, podstawy prawnej poboru opłat, wysokości obowiązującej opłaty oraz dni, w których opłata obowiązuje, wysokości opłaty dodatkowej.
20. Niedopuszczalne jest zamieszczanie na parkomatach jakichkolwiek materiałów reklamowych.
21. Zamawiający wymaga, by na wyświetlaczu pojawiały się (domyślnie w języku polskim, alternatywnie wg wyboru użytkownika również w języku niemieckim, angielskim), co najmniej następujące informacje: aktualny czas (zegar), aktualna data, w przypadku awarii urządzenia nieczynny,
22. W czasie realizacji transakcji urządzenie na bieżąco musi wyświetlać informację: o dacie i godzinie zakończenia opłaconego okresu parkowania,
23. Automat wszystkie komunikaty w tym również te w trakcie realizacji transakcji musi wyświetlać stosownie do czynności, jakie użytkownik powinien wykonać na danym etapie realizacji transakcji, (przy czym po przeprowadzeniu transakcji w języku obcym urządzenie musi wracać do ustawień domyślnych w języku polskim)
24. Urządzenia muszą być wyposażone we własne źródło zasilania gwarantujące ciągłą pracę urządzenia niezależnie od zmiennych warunków atmosferycznych.
25. Urządzenia muszą umożliwiać dokonywania opłat według stawek obowiązujących zgodnie z uchwałami Rady Gminy Rewal w monetach PLN o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł; urządzenie nie może obsługiwać monet okolicznościowych,
26. Urządzenia muszą pobierać opłatę za postój z góry, naliczać czas postoju adekwatnie do wartości wniesionej opłaty, z dokładnością do każdej rozpoczętej minuty parkowania, z zastrzeżeniem, że minimalna opłata musi być adekwatna do opłaty godzinowej a niewykorzystana opłata nie podlega zwrotowi,
27. Urządzenia muszą być przystosowane do trybu pracy ciągłej tj. 24 godz./dobę 7 dni w tygodniu, w sposób umożliwiający dokonanie opłaty za postój poza godzinami/dniami poboru opłat, oraz umożliwiać wnoszenie opłat z „przeniesieniem” na kolejne okresy płatne, przy czym opłata musi być pobierana wyłącznie w czasie określonym przepisami,
28. Urządzenie musi rejestrować wszystkie transakcje,
29. Urządzenie musi wykazać wartość monet znajdujących się w części kasowej z rozbiciem na poszczególne nominały i rodzaje, utargi dobowe, łączny przychód narastająco od początku eksploatacji parkomatu, rejestr zdarzeń (data i godzina opróżnienia urządzenia z monet, ilość zgromadzonej gotówki w rozbiciu na nominały, dokonywane czynności serwisowe, wystąpienia oraz usunięcia awarii, informacja o poziomie zapełnienia części kasowej, poziomie materiałów eksploatacyjnych (poziom naładowania akumulatora, poziom papieru).
30. Urządzenie musi być wyposażone w urządzenie do drukowania dowodów wpłaty (wydruków z parkomatów/biletów parkingowych); na dowodzie wpłaty muszą znajdować się co najmniej poniższe informacje: nazwa, adres i NIP Zamawiającego, numer oraz adres parkomatu, z którego został wydany bilet parkingowy, kod dzienny biletu stanowiący zabezpieczenie przed sfalszowaniem, które będzie możliwe do zweryfikowania podczas standardowej kontroli, numer kolejny wydanego przez parkomat biletu, data, godzina oraz minuta zakupu biletu, wysokość wniesionej opłaty
31. Dowody wpłaty muszą być drukowane w technologii i na papierze, których właściwości zapewnią trwałość i pełną czytelność wydrukowanych informacji przez okres co najmniej 5 lat, oraz możliwość odczytu przez szybę pojazdu, urządzenie musi wydrukować bilet w czasie nie dłuższym niż 8 sekund od momentu zaakceptowania transakcji przez użytkownika,
32. Przy opróżnianiu części kasowej urządzenia muszą posiadać funkcję automatycznego uruchamiania drukowania raportu i danych statystycznych na drukarce urządzenia, z kolejną numeracją umożliwiającą identyfikację urządzenia; raport winien zawierać nr raportu, nr urządzenia, ulicę, datę, godzinę, stan kasy – liczbę i rodzaje monet, całkowitą sumę płatności;



## URZĄD GMINY REWAL

### REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/> , <http://www.rewal.pl/>

33. Urządzenia muszą być wyposażone w urządzenie dokonujące kontroli autentyczności monet; próba użycia monety innej niż wskazane wyżej w pkt 29 powinna zakończyć się jej zwrotem użytkownikowi,
34. Obsługa urządzenia musi być dokonywana przy pomocy klawiatury i przycisków odpornych na uszkodzenia mechaniczne,
35. W przypadku awarii urządzenia musi nastąpić automatyczna blokada możliwości dokonywania opłat oraz pojawić się na wyświetlaczu urządzenia informacja o wystąpieniu awarii,
36. W przypadku braku możliwości wydrukowania biletu (np. z powodu zbliżającego się końca papieru, rozładowania akumulatora, zapełnienia pojemnika kasowego/skarbca) parkomat musi zakończyć uruchomioną transakcję poprzez zwrot monet,
37. Urządzenia musi być wyposażone w mechanizm umożliwiający użytkownikowi akceptację transakcji (wydruk biletu) oraz przed zatwierdzeniem transakcji możliwość przerwania procedury (w tym zwrot opłaty wniesionej monetami) bez wydania biletu, w przypadku gdy użytkownik nie dokona akceptacji transakcji po upływie 30 sekund od przyjęcia ostatniej monety, środki płatnicze muszą zostać zwrócone,
38. W czasie realizacji transakcji urządzenie na bieżąco musi wyświetlać informację o opłaconym czasie parkowania oraz dacie i godzinie zakończenia opłaconego okresu postoju;
39. Parkomat musi posiadać możliwość dokonania kontroli sprawności bez otwierania panelu technicznego; efektem kontroli musi być wydruk biletu testowego, a nadto rejestracja dokonania kontroli w pamięci urządzenia, kontrola prawidłowej pracy urządzenia odbywać się ma za pomocą żetonów testowych, które po przeprowadzonym teście zostają zwrócone, a potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli ma być wydruk testowy potwierdzający prawidłową pracę parkomatu,
40. Przybliżone lokalizacje parkomatów wskazane zostaną na wykazie oraz mapach stanowiących załącznik nr 2 do Zaproszenia. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany lokalizacji parkomatów - po uzgodnieniu z Wykonawcą. Wykaz oznakowania oraz treść regulaminów stanowi załącznik nr 3 do Zamówienia.

#### **Montaż urządzeń objętych przedmiotem zamówienia:**

1. Przed przystąpieniem do prac związanych z montażem urządzeń Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pozytywną opinię Zamawiającego w zakresie spełnienia przez urządzenia wymogów.
2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym szczegółowe umiejscowienie urządzeń w odniesieniu do lokalizacji wskazanej w załączniku nr 1 do umowy oraz sposób montażu urządzeń, z zastrzeżeniem, że urządzenie musi zostać zamontowane w sposób trwały, gwarantujący stabilność oraz brak możliwości przewrócenia bądź przesunięcia. (Dopuszcza się montaż urządzeń na już istniejących fundamentach).
3. Wykonawca zamontuje urządzenia, po uprzednim przekazaniu przez Zamawiającego terenu, zgodnie z Wykazem lokalizacji parkomatów.
4. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt oznakuje i zabezpieczy miejsca prowadzenia prac. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody powstałe w związku z wykonywaniem powyższych czynności.
5. Wykonawca po zamontowaniu urządzeń zobowiązany jest przywrócić nawierzchnię terenu do stanu pierwotnego.
6. Odbiór przez Zamawiającego terenu przekazanego w celu montażu parkomatów nastąpi protokołem, po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia prac.
7. Zamontowane urządzenia do chwili ich uruchomienia muszą być zaprogramowane w sposób uniemożliwiający użytkownikom dokonanie jakichkolwiek operacji, być oznakowane w czytelny i estetyczny sposób.



## URZĄD GMINY REWAL

### REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/>, <http://www.rewal.pl/>

#### **Obsługa urządzeń w zakresie serwisu, bieżącej eksploatacji i usuwania awarii:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich działań mających na celu utrzymanie ciągłej pracy systemu oraz wysokiego poziomu świadczonych usług, w szczególności do prowadzenia dozoru technicznego oraz kompleksowego serwisu gwarantującego stałą gotowość operacyjną urządzeń, w tym zapewnienie na własny koszt wszystkich materiałów eksploatacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest usuwać na własny koszt wszelkie awarie urządzeń niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 6 godz. od chwili powzięcia informacji o zaistniałym zdarzeniu, awarie urządzenia, których usunięcie wymaga zastosowania części zamiennych muszą zostać usunięte w terminie do 12 godzin od chwili powzięcia informacji o ich wystąpieniu, w przypadku, konieczności wymiany urządzenia, Wykonawca na własny koszt zobowiązany jest dostarczyć, zamontować, uruchomić i udostępnić do użytku parkomat spełniający wszystkie określone wymagania, w terminie 24 godzin od powzięcia wiadomości o zaistnieniu zdarzenia,
3. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania, na koszt własny oraz we własnym zakresie, uszkodzeń automatów parkingowych spowodowanych widocznymi aktami wandalizmu i czynnikami zewnętrznymi takimi jak np. wypadek komunikacyjny oraz drobnych usterek sporadycznie pojawiających się w trakcie normalnej eksploatacji urządzenia, np.: zacięcie noża w drukarce, blokada kasy pośredniej, zacięcie się zamka, blokada wrzutnika monet, zabrudzenie kanału wrzutowego,
4. Wymaga się, aby serwis pracował w godzinach obowiązywania strefy;
5. Usługa serwisu obejmuje w szczególności zapewnienie: sprawności urządzeń w godzinach funkcjonowania strefy oraz zapewnienie wszystkich materiałów eksploatacyjnych w tym ich wymiany, części zamiennych, sprawne reagowanie na awarie, prowadzenie serwisu urządzeń.
6. Wykonawca zapewni dostawę części zamiennych w tym dodatkowych kaset w ilości 46 szt. oraz materiałów eksploatacyjnych (papier, akumulatory) w tym kart abonamentowych w ilości 1000 szt. o wymiarach 90x130 mm wydrukowanych na papierze matowym o gramaturze 300g/m<sup>2</sup>, posiadających zabezpieczenie uniemożliwiające kopiowanie – wzór karty Zamawiający uzgodni z Wykonawcą.

#### **Szkolenie w zakresie obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania:**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie: obsługi dostarczonego sprzętu, wyposażenia i oprogramowania,
2. Termin szkolenia musi zostać uzgodniony z Zamawiającym,
3. Szkolenia muszą zostać przeprowadzone przed terminem uruchomienia parkomatów,
4. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego do przeprowadzania szkoleń nowo przyjętych pracowników Zamawiającego.

#### **4. OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

- 01.06.2023 r. – 15.09.2023 r.

#### **5. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

W postępowaniu mogą wziąć udział oferenci którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.



## **URZĄD GMINY REWAL**

### **REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ**

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/> , <http://www.rewal.pl/>

## **6. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYNAGRODZENIA:**

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy na podstawie faktury lub rachunku, wystawionego po przedłożeniu kompletnej dokumentacji, w terminie 14 dni od jej otrzymania przez Zamawiającego.

## **7. OFERTA:**

7.1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) formularz cenowo – ofertowy zawierający min. nazwę podmiotu realizującego usługę, określenie przedmiotu zamówienia, cenę netto i brutto,
- b) Parafowany na każdej stronie projekt umowy stanowiący załącznik nr 1 do Zaproszenia

7.2. Każdy złożony dokument musi być czytelny.

7.3. Strony oferty powinny być ze sobą trwale związane.

7.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

7.5. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.

7.6. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być parafowane i datowane przez oferenta.

## **8. CENA:**

8.1. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W ofercie należy wskazać cenę netto i brutto.

8.2. Podane przez Oferenta cena jednostkowa brutto są wartościami ostatecznymi zawierającymi wszelkie koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia i nie będą podlegały zwiększeniu w trakcie obowiązywania umowy.

## **9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć w terminie do **21.04.2023 r.** za pośrednictwem:

– operatora pocztowego na adres :

**URZĄD GMINY REWAL**

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

– lub osobiście w siedzibie zamawiającego w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„Dzierżawa 45 szt. parkomatów – Referat IKO”

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie zostanie uwzględniona w postępowaniu. Decyduje data wpłynięcia oferty do siedziby zamawiającego.

## **10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewybrania żadnej z ofert.



## URZĄD GMINY REWAL

### REFERAT INWESTYCJI I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

Tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/> , <http://www.rewal.pl/>

- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie niezwłocznie powiadomiony pisemnie, e-mailowo lub telefonicznie o wyborze jego oferty oraz o terminie podpisania umowy, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia wyboru oferty.
- 3) Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy jeżeli Wykonawca nie podpisze umowy we wskazanym terminie.
- 4) Zgodnie z art.4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wobec zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W związku z tym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań Zamawiającego wobec stron.

#### **11. DODATKOWYCH INFORMACJI UDZIELA:**

Justyna Wołosiak – Inspektor w Referacie Inwestycji i Infrastruktury Komunalnej

Tel. 91 38 49 031, e-mail: [jwolosiak@rewal.pl](mailto:jwolosiak@rewal.pl)

WÓJT GMINY

*Konstanty Tomasz Okwięciński*

#### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Rewal dotycząca danych osobowych**

Administratorem danych jest Urząd Gminy Rewal. Podstawą przetwarzania danych są kompetencje gminy wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, a cel przetwarzania danych nie wykracza poza te kompetencje. Szczegółową podstawę prawną zawarto w treści niniejszego dokumentu. Dane mogą być przekazane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania przepisami prawa lub na podstawie umowy, np. na serwis systemów informatycznych. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Na zasadach art. od 15 do 22 RODO możesz wnieść skargę do organu nadzoru, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, żądać dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych, cofnąć zgodę na przetwarzanie, gdy podstawą przetwarzania danych była zgoda. Obowiązek podania danych może wynikać wyłącznie z wymagań ustawowych chyba, że jest warunkiem zawarcia umowy. W razie konieczności uszczegółowienia powyższych informacji możesz zapoznać się z klauzulami informacyjnymi dostępnymi w urzędzie, na stronie BIP <http://bip.rewal.pl/dokumenty/9520> lub skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Panem Dawidem Czerwem email: [iod@rewal.pl](mailto:iod@rewal.pl)

