



GMINA KRZYWDA

Ul. Żelechowska 24B, 21-470 Krzywda
woj. lubelskie

tel. 25 755 10 06, fax 25 755 10 61

<http://www.gminakrzywda.pl>

e-mail: sekretariat@gminakrzywda.pl

Krzywda, dnia 30 stycznia 2025 r.

ZPI.271.1.2.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie usługi pn. „Opracowanie projektu planu ogólnego dla Gminy Krzywda wraz z aktualizacją opracowania ekofizjograficznego i opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko”, o którym mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130).

1. Zamawiający:

Gmina Krzywda

Adres: ul. Żelechowska 24B, 21-470 Krzywda

NIP 825-19-98-974, REGON 711582411

tel./fax. 25 755 10 06

E-mail: sekretariat@gminakrzywda.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie: zapytanie ofertowe dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), tj. kwoty 130.000,00 zł..
2. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000,00 złotych netto, przyjętego zarządzeniem Nr 5/2021 Wójta Gminy Krzywda z dnia 15 stycznia 2021 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych. Których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000,00 złotych netto.
4. Rodzaj zamówienia: usługa.

3. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. „Opracowanie projektu planu

ogólnego dla Gminy Krzywda wraz z aktualizacją opracowania ekofizjograficznego i opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko”, o którym mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego.

2) Gmina Krzywda jest gminą wiejską położoną w województwie lubelskim, w powiecie łukowskim. Powierzchnia opracowania planu obejmuje cały obszar gminy Krzywda tj. 16.095 ha, w tym powierzchnia lasów 3457 ha. Według danych na dzień 14 października 2024 r. gminę zamieszkiwało 10 210 osób. Gmina Krzywda położona jest w północno-zachodniej części województwa lubelskiego.

3) W ramach zamówienia wykonawca zobowiązanych będzie:

- opracować projekt planu ogólnego dla Gminy Krzywda wraz z przeprowadzeniem procedury wynikającej z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- wykonać aktualizację opracowania ekofizjograficznego Gminy Krzywda;
- opracować prognozę oddziaływania na środowisko wraz z przeprowadzeniem oceny oddziaływania na środowisko, wynikające z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko

4. Do zadań Wykonawcy przedmiotu zamówienia będzie należało:

- 1) Dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania.
- 2) Aktualizacja opracowania ekofizjograficznego gminy Krzywda.
- 3) Analizę wniosków osób fizycznych i prawnych oraz zgłoszonych przez organy i instytucje – sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do planu.
- 4) Udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Krzywda oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień.
- 5) Sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.
- 6) Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy).
- 7) Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.
- 8) Udział w posiedzeniach właściwej Komisji Rady Gminy oraz Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w terminie uzgodnionym przez strony.

- 9) Uzyskanie pozytywnej opinii właściwej Komisji Rady Gminy oraz Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, o projekcie planu ogólnego.
- 10) Udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa.
- 11) Analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii.
- 12) Wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami.
- 13) Przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień).
- 14) Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 15) Analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem.
- 16) Korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
- 17) Przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Krzywda.
- 18) Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Gminy uchwalającej plan ogólny.
- 19) Opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.).
- 20) Przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
- 21) Przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym.
- 22) W przypadku ponowienia procedury – ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy.
- 23) Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę.
- 24) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu

zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

25) Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest do wykonania następujących obowiązków:

- a) sporządzenia projektu planu ogólnego, w tym projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym z rysunkiem planu ogólnego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami niniejszej umowy,
- b) czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej,
- c) opracowania dokumentacji prac planistycznych,
- d) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- e) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
- f) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- g) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
- h) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
- i) poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem projektu zmiany planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.
- j) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,
- k) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z

- punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
- l) na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy,
 - m) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.
- 26) Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi, ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2023r. poz.1094 ze zm.)- a także z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do przedmiotu umowy oraz: planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych.
- 27) Plan ogólny powinien być sporządzony w formie cyfrowej w postaci pliku gml oraz w następujących standardach: tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpg i pdf, oraz w postaci wektorowej dwg lub dxf lub shp.
- 28) Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określi „Harmonogram prac rzeczowo-czasowy” stanowiący załącznik do umowy sporządzony przez Wykonawcę w ciągu 14 dni po podpisaniu umowy.
- 29) Do sporządzonego planu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bazę metadanych opracowanych zgodnie z dyrektywą 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającą infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) – Dz.U.U.E.L.2007.108.1 oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (DZ. U. z 2021 r. poz. 214).
- 30) Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wszystkie niezbędne materiały umożliwiające wykonanie zadania.

5. Termin wykonania zamówienia

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do **wykonania przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 15 miesięcy od dnia podpisania umowy.**
- 2) Termin zakończenia może ulec zmianie w przypadku :
 - a. działania siły wyższej (np.: niekorzystne warunki atmosferyczne) mające bezpośredni

- wpływ na terminowość wykonywania usługi;
 - b. innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, skutkujących niemożliwością prowadzenia czynności przewidzianych umową;
 - c. wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie mogły przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
- 3) W przedstawionych wyżej przypadkach wystąpienia opóźnień strony ustalą nowe terminy realizacji.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - b) zdolności technicznej lub zawodowej,
- 2) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego**);

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazania informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. W przypadku przekazania informacji drogą elektroniczną bez żądania potwierdzenia jej otrzymania, strony przyjmują, że informacja ta została doręczona skutecznie. Zamawiający pod pojęciem porozumiewania się drogą elektroniczną rozumie przesłanie dołączonego do wiadomości zeskanowanego pisma podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub Zamawiającego lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
Piotr Goławski – Kierownik Referatu,
Tel. 25 755 10 06, adres email: piotrgolawski@gminakrzywda.pl

8. Sposób przygotowania Oferty

- 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego pod rygorem odrzucenia oferty.
- 3) Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Oferenta ściśle według postanowień Zapytania Ofertowego.
- 4) Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego. Wprowadzenie przez Oferenta jakichkolwiek zmian w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty.
- 5) Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem dużymi drukowanymi literami. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 6) Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami powinny być kolejno ponumerowane i złączone z sobą w sposób trwały. Każda strona ma być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze przedsiębiorców, centralnej ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta).
- 7) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez określoną w punkcie poprzedzającym osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

9. Miejsce oraz termin składania

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Urząd Gminy Krzywda, ul. Żelechowska 24B, 21-470 Krzywda, Sekretariat, w terminie do dnia **7 lutego 2025 r.** do godz. **15:00**, lub przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: inwestycje@gminakrzywda.pl, z oznaczeniem na kopercie lub wpisując w tytule wiadomości „OFERTA na opracowanie planu ogólnego”;
- 2) Wszelkie oferty otrzymane po terminie, określonym w punkcie poprzedzającym, nie będą rozpatrywane.

10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Wykonawca wylicza cenę oferty poprzez wskazanie ceny netto oraz ceny brutto całego zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym, który stanowi **Załącznik nr 1** do zaproszenia.

Cena ofertowa (brutto) = cena netto + podatek VAT.

2) Kryteria i sposób oceny:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium dla każdego zadania oddzielnie:

Cena ofertowa (brutto) - C - znaczenie 100 %

C – cena ofertowa punktowo oceniana będzie w skali 0-100 pkt.

Oferta z najniższą ceną uzyska 100 pkt. Pozostałe oferty odpowiednio mniej - zgodnie z wyliczeniem:

$$C = C_{\min} / C_b \times 100 \text{ pkt.}$$

C_{\min} – cena najniższa

C_b – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie

- 3) Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium (jest najtańsza).
- 5) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

11. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) W ofercie należy podać cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2) Cenę jak i elementy składowe ceny należy podać w jednym wariantcie, w złotych polskich, określoną cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Brak określenia ceny w postaci słownej nie będzie skutkował jej odrzuceniem.
- 3) W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

12. Udzielenie zamówienia

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu Ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
- 2) Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią następujące przesłanki:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

3) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi w sposób wskazany w niniejszym Zapytaniu Ofertowym poszczególnych Wykonawców, którzy złożyli oferty.

4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może, bez dodatkowego wzywania Wykonawcy do zawarcia umowy, wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1) O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę w sposób przyjęty zgodnie z Zapytaniem Ofertowym.

2) W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne, itp.) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania przed terminem lub nieprzystąpienia do podpisania umowy, bez podania przyczyn, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji względem Zamawiającego z tego tytułu. Od decyzji Zamawiającego nie przysługuje odwołanie.

14. Istotne postanowienia które zostaną wprowadzone do umowy

1) Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.

2) Cena usługi nie będzie podlegała waloryzacji i będzie niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.

3) Dopuszcza się częściowe płatności za zrealizowaną usługę, realizowane nie częściej niż 1 raz na kwartał.

4) Termin płatności faktury - 30 dni od dnia jej doręczenia.

15. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Krzywdą, ul. Żelechowska 24B, 21-470 Krzywdą.

Administrator wyznaczył specjalną osobę – Inspektora Ochrony Danych, który udziela szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zw. z art. 70¹-70⁵ kodeksu cywilnego) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na kwotę nieprzekraczającą 130.000,00 zł, na wykonanie usługi pn. **„Opracowanie projektu planu ogólnego dla Gminy Krzywda wraz z aktualizacją opracowania ekofizjograficznego i opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko”**.

Państwa dane osobowe mogą również zostać przekazane innym instytucjom, jeśli będzie od nas tego wymagało prawo.

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do realizacji wymienionych wyżej celów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa, w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną. Po zakończeniu realizacji celów, w których pozyskaliśmy Państwa dane osobowe możemy je dalej przechowywać w celach statystycznych i archiwizacyjnych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne aby wziąć udział w postępowaniu w przedmiocie udzielenia ww. zamówienia.

Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane.

Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

Zatwierdzam:

WOJT
Wojciech Czerniec

Załączniki:

Zał. nr 1 – Formularz ofertowy;

Zał. nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Zał. nr 3 – Wzór umowy;