

Zapytanie ofertowe numer IZP.271.1.28.2026

Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt 1 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz.1320), realizowane na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 170.000,00 ZŁ - ART. 2 UST. 1 PKT 1

USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

zwany dalej „Regulaminem” Urzędu Miejskiego w Brzostku,

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Brzostek
ul. Rynek 1
39-230 Brzostek
NIP: 872-22-23-191 REGON: 851661085
<https://bip.brzostek.pl/>
e-mail: sekretariat@brzostek.pl
tel./fax 14 680 30 26, 14 680 30 25

2. RODZAJ I NAZWA ZAMÓWIENIA:

Rodzaj zamówienia: Usługa

Nazwa zamówienia: **Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest **Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku**

1. Planowana inwestycja zlokalizowana będzie: **na działce nr. ewid. gr. 808, 807/1 w miejscowości Brzostek.**
2. Zakres prac projektowych obejmuje wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyłonienia wykonawcy robót budowlanych.
3. Realizacja zamówienia obejmować będzie następujący zakres rzeczowy dokumentacji:
 - I. wykonanie niezbędnej inwentaryzacji budynku w zakresie wymaganym do opracowania dokumentacji projektowej;
 - II. opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej obejmującej:
 - a. projekt zagospodarowania terenu – jeżeli będzie wymagany,
 - b. projekt architektoniczno-budowlany,

- c. projekt techniczny,
 - d. projekt wykonawczy;
- III. opracowanie projektu elewacji budynku wraz z doбором materiałów wykończeniowych, kolorystyki oraz detali architektonicznych;
 - IV. opracowanie kosztorysów inwestorskich;
 - V. opracowanie przedmiarów robót;
 - VI. opracowanie Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB);
 - VII. uzyskanie wszystkich wymaganych opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji inwestycji, **w szczególności uzgodnienia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,**
 - VIII. przygotowanie i złożenie w imieniu Zamawiającego kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
 - IX. uzyskanie pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
 - X. uzupełnianie dokumentacji oraz składanie wyjaśnień na wezwanie organów administracji publicznej do czasu uzyskania prawomocnej decyzji.
4. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy opracować z uwzględnieniem w szczególności:
- 1) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2022 r.) Prawo budowlane.
 - 2) 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. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389).
 - 3) 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129).
 - 4) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2020 poz. 1609).
 - 5) Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych (Dz.U. z 2012 r. poz. 463).
 - 6) wszelkich innych regulacji prawnych obowiązujących na dzień złożenia dokumentacji w celu uzyskania pozwolenia na budowę, w szczególności dotyczących ochrony środowiska, ochrony zabytków, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Części składowe projektu budowlanego winny spełniać wszystkie wymagania obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
6. Projekt należy opracować na kopii aktualnej mapy dla celów projektowych, uzyskanej we własnym zakresie, odpowiadającej wymogom obowiązujących w tym zakresie, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 2052 t.j.), której 1 egz. (tj. Matryca bez elementów projektowanych) należy przekazać inwestorowi wraz z dokumentacją.

7. Projekt budowlany należy uzgodnić w zakresie umożliwiającym uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę dołączając do niego wszelkie niezbędne opinie, operaty, decyzje i pozwolenia wymagane przepisami.
8. Projekt należy wykonać w oparciu o zatwierdzoną przez inwestora koncepcję.
9. Zaleca się, aby wykonawcy dokonali szczegółowej inspekcji terenu objętego zakresem zamówienia, a w szczególności wizji lokalnej na terenie przewidzianej do realizacji inwestycji w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach przedmiotowego postępowania przez Zamawiającego.

Kod CPV:

- 71220000-6 – Usługi projektowania architektonicznego
- 71221000-3 – Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych
- 71240000-2 – Usługi architektoniczne, inżynieryjne i planowania
- 71250000-5 – Usługi w zakresie opracowywania planów i rysunków technicznych
- 71320000-7 – Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania
- 71242000-6 – Przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów

4. O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY SPEŁNIAJĄ WARUNKI DOTYCZĄCE:

- posiadania wiedzy i doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdującą się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie – w załączniku nr 1 Formularz ofertowy.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Cenę należy podać w formie ryczałtu. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco: „§ 1 Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac. § 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę”. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z treści zapytania, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Będą to m.in. następujące koszty: podatku VAT, uzyskania wszelkich wymaganych przepisami opinii i decyzji umożliwiających uzyskanie pozwolenia na budowę, opracowania projektów technicznych, wykonania dodatkowych badań geologicznych, pełnej obsługi geodezyjnej, jak również wszelkich innych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca określi cenę ryczałtową oferty w formularzu oferty – załącznik nr 1.

Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca ponosi ryzyko z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu

zamówienia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ustalonego w drodze zapytania ofertowego.

2. Wartość oferty należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

6. TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Należne wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy będzie płatne w terminie do 30 dni od dnia otrzymania faktury, po pozytywnym protokole odbioru przedmiotu umowy.
2. Nie dopuszcza się możliwości częściowego fakturowania.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego;
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
 - 3) oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej;
 - 4) oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem;
 - 5) oferta winna być podpisana przez osobę do tego upoważnioną (która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z CEIDG lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym);
 - 6) kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
 - 7) wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę;
 - 8) oferta oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, zaleca się aby były sporządzone zgodnie z tymi wzorami;
 - 9) oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek;
 - 10) koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Oferta powinna zawierać formularz ofertowy - załącznik nr 1 do Zapytania,

8. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Ostateczny termin realizacji zamówienia:

1. **Termin opracowania kompletnej dokumentacji projektowej oraz złożenia kompletnego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego – do dnia 15 listopada 2026 r.**
2. **Termin zakończenia realizacji zamówienia, obejmujący przekazanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem prawomocnego pozwolenia na budowę lub braku sprzeciwu – do dnia 15 grudnia 2026 r.**

9. GWARANCJA

Wykonawca zobowiązuje się udzielić co najmniej 60 - miesięcznej gwarancji i rękojmi na prace objęte niniejszym przedmiotem zamówienia. Okres gwarancji będzie trwał do czasu wygaśnięcia okresu gwarancji i rękojmi na obiekt wykonany na podstawie opracowania projektowego, jednakże nie dłużej niż 5 lat licząc od daty odbioru przedmiotu umowy. Niezależnie od gwarancji Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

11. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.
2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie kryterium „Cena oferty (c) – 100%

Punkty będą przyznawane wg wzoru:

$$c = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku
4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie stosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.
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 w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Miejski w Brzostku, ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek**, w terminie do dnia **04.08.2026 r. do godziny 12:00**.

Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone: **Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla dwóch zadań inwestycyjnych: Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku - nie otwierać przed 04.08.2026 r. godz. 12:30** i opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać na adres e-mail wskazany w zapytaniu ofertowym. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki muszą być opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu wiadomości e-mail na skrzynkę Zamawiającego.

3. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać;
4. Oferta, może być zmieniona lub wycofana, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego **Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku - nie otwierać przed 04.08.2026 r. godz. 12:30** z dodatkowym opisem: „**Wycofanie**” lub „**Zmiana oferty**”;
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **04.08.2026 o godz. 12:30** w swojej siedzibie, biuro nr 21/piętro.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
10. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z wyjątkiem określonym w ust. poprzedzającym.

13. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA LUB JEGO UNIEWAŻNIENIE:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w szczególności w sytuacji, gdy wystąpią następujące przykładowe przesłanki:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 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 wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - a) odwołania postępowania w każdym czasie;
 - b) zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy;
 - c) unieważnienia postępowania, zarówno przed, jak i po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyny.

W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawcy nie przysługują w stosunku do

Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze, jak też nie przysługuje zwrot kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, wyśle ją do każdego z wykonawców, którzy złożyli ofertę.

15. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem (nr faksu 14 68 03 025) lub drogą elektroniczną a.szczepkowicz-nykiel@brzostek.pl, za wyjątkiem złożenia oferty, gdzie zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Aleksandra Szczepkowicz-Nykiel, tel. 14 68 03 011.

Uwaga:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy zapoznali się dokładnie z treścią dokumentu. Wykonawca ponosi ryzyko przedłożenia oferty nie w pełni spełniającej wymagania określone w zapytaniu. Złożenie oferty będzie uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanych w niniejszym dokumencie.

16. ZMIANY WARUNKÓW UMOWY:

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

- 1) Zmiana umowy może nastąpić, po ewentualnej zmianie przepisu dotyczącego wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.
- 2) Terminu realizacji przedmiotu umowy, gdy jest ona spowodowana:
 - a) następstwem działania organów administracji lub innych podmiotów, w szczególności związanych z przekroczeniem obowiązujących terminów wydawania lub odmowy wydania decyzji, zezwoleń, uzgodnień,
 - b) następstwem wprowadzania zmian w obowiązujących przepisach prawnych mających wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- 3) Zmiana umowy może nastąpić w okoliczności zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszej umowy rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
 - a) o charakterze niezależnym od stron,
 - b) którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,
 - c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
 - d) którego nie można przypisać drugiej stronie.

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, promieniowanie lub skażenia oraz będące następstwem tych zdarzeń przerwy w dostawie energii elektryczne.

Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony w ciągu 5 dni roboczych, pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej. Opóźnienia muszą być udokumentowane stosownymi protokołami podpisanymi przez Wykonawcę i Zamawiającego oraz zaakceptowane przez Zamawiającego. W przypadku wystąpienia opóźnień strony ustalą nowe terminy, z tym, że maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy równy będzie okresowi przerwy lub przestoju.

4) zmiany numeru konta bankowego Wykonawcy.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. O wprowadzonych zmianach niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
- 2) Klauzula informacyjna dot. zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Brzostku, adres e-mail: sekretariat@brzostek.pl, adres: ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek;
- administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować za pomocą e-mail iod@brzostek.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *nr IZP.271.1.28.2026 pn.: Opracowanie dokumentacji projektowej wykonania elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Brzostku* prowadzonym w trybie zapytania publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwana dalej „ustawą Pzp”.
- Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a w przypadku umów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, które otrzymały dofinansowanie przez Unię Europejską przez okres wynikający z uchwały w sprawie przyznania dofinansowania oraz obowiązku archiwizacyjnego. Obowiązek podania przez Panią./Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Projekt umowy – zał. nr 2
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zał. nr 3
4. Opis przedmiotu zamówienia z lokalizacją inwestycji – zał. nr 4

Zamawiający
Burmistrz Brzostku
(-) Zbigniew Kowalski