

Gzy, dnia 29.09.2020 r.

IOŚ.6720.4.2019

Wójt Gminy Gzy
ZAPRASZA
do złożenia oferty na
opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania
przestrzennego
Gminy Gzy

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Gzy,
Gzy 9, 06-126 Gzy
NIP 568-15-45-506
tel./fax (23) 691 31 67, (23) 691 31 22
e-mail: ug@gminagzy.pl

II Tryb udzielenie zamówienia

Zapytanie ofertowe. wartość szacunkowa zamówienia ustalono poniżej 30 000 EURO i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) – nie podlega przepisom ustawy.

III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Gzy, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Gzy z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Gzy.

Studium należy sporządzić na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych, w szczególności:

- ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r., poz. 293 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r., Nr 118, poz. 1233);

- ustawy 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 283);
- rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r., Nr 155, poz. 1298)
- ustawy z dnia 7 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 802 z późn. zm.)
- ustawami i przepisami szczególnymi dotyczącymi: ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, itd.

2.1. Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:

- prowadzenie procedury formalno-prawnej sporządzenia studium,
- prowadzenie bieżących konsultacji rozwiązań projektowych z Zamawiającym,
- analiza materiałów wyjściowych, ocena ich wzajemnej spójności i przydatności do prac nad sporządzeniem studium, wytyczne i wnioski do prac planistycznych,
- ocena zgłoszonych wniosków do studium,
- sporządzenie inwentaryzacji urbanistycznej,
- sporządzenie wszystkich niezbędnych analiz, prognoz i bilansów przewidzianych w art. 10 ust. 7 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- wykonanie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę,
- przygotowanie opracowania ekofizjograficznego,
- określenie kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowanie projektu studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
- uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
- wystąpienie i uzyskanie opinii oraz uzgodnień do projektu studium z właściwymi organami, wymaganymi ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innymi przepisami szczególnymi na podstawie stosownych pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Gzy,
- przygotowanie projektu „studium” z uwzględnieniem opinii i uzgodnień organów do wyłożenia projektu studium do publicznego wglądu,

- przygotowanie wzoru ogłoszeń do prasy, obwieszczeń, protokołu z dyskusji publicznej, zorganizowanej w czasie wyłożenia projektu studium do publicznego wglądu,
- opracowanie rozstrzygnięć wniosków i uwag złożonych w trakcie wyłożenia do wglądu publicznego projektu studium oraz wprowadzenia do projektu studium korekt z nich wynikających,
- przygotowanie gotowego projektu studium do uchwalenia przez Radę Gminy Gzy (w tym: projektu uchwały, uzasadnienia, rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem),
- sporządzenie uzasadnienia oraz podsumowania, o którym mowa w art. 42 pkt. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- prezentacja radnym przyjętych rozwiązań i stanu zaawansowania prac projektowych, w szczególności przed zakończeniem poszczególnych etapów prac projektowych,
- prezentacja projektu studium podczas posiedzeń komisji Rady Gminy Gzy, Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, sesji Rady Gminy Gzy
- przygotowanie niezbędnej liczby kompletów materiałów na spotkania i sesje Rady Gminy Gzy,
- udział w wyłożeniu projektu studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu i udzielania informacji zainteresowanym na temat przyjętych rozwiązań,
- przygotowanie dokumentacji prac planistycznych wraz z projektem wystąpienia do Wojewody Mazowieckiego o ocenę zgodności z przepisami prawnymi, zapis części tekstowej oraz rysunku studium według wymogów edytora aktów prawnych,
- udział w czynnościach niezbędnych do doprowadzenia studium do zgodności z przepisami prawa w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę Mazowieckiego,
- przygotowanie innych opracowań, analiz, prognoz i studiów niezbędnych do przeprowadzenia procedury, a nieopisanych powyżej,
- uwzględnienie wszelkich zmian ustawowych i przepisów wykonawczych zaistniałych w trakcie opracowania.

2.2. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

2.3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały znajdujące się w jego posiadaniu, a mogące służyć do opracowania przedmiotu zamówienia. Materiały znajdują się do wglądu u Zamawiającego.

2.4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekazuje Zamawiającemu kompletne opracowanie, stanowiące przedmiot odbioru w następującej formie i ilości:

1) Bilans terenów przeznaczonych pod zabudowę – przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) – 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .doc) – 2 egzemplarze. W przypadku, gdyby bilans terenów zawierał część graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego i prognozy oddziaływania na środowisko.

2) Opracowanie ekofizjograficzne:

a) część tekstowa – przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) – 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .doc) – 2 egzemplarze,

b) część graficzna – przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze – 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .jpg, .tiff) – 2 egzemplarze,

c) dane przestrzenne – przekazane w postaci plików w formacie .shp, .dwg, i .dxf dla danych wektorowych (z nadaną georeferencją), plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych (z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format.

3) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Gzy:

a) część tekstowa – w wersji tradycyjnej (papierowej) w formacie A4 z częścią graficzną obejmującą wszystkie kolorowe rysunki wchodzące w skład studium w oryginalnej skali – 5 egzemplarzy

b) część tekstowa – w wersji tradycyjnej (papierowej) w formacie A4 z częścią graficzną obejmującą wszystkie kolorowe rysunki wchodzące w skład studium pomniejszone odpowiednio do formatu A4 lub A3 – 5 egzemplarzy

c) część graficzna – rysunki studium w skali 1:10 000 w wersji tradycyjnej (papierowej), w kolorze, na utwardzonym i zabezpieczonym przed zniszczeniem podłożu – 1 egzemplarz

d) powyższe należy również przekazać w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: część tekstowa .pdf, .doc, część graficzna - .pdf, .jpg, .tiff) – 2 egzemplarze,

e) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej winny być opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej. Dane przestrzenne składające się na treść rysunku studium (dane wektorowe i rastrowe z nadaną georeferencją) winny być przekazane w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w postaci:

– plików w formacie .shp, .dwg i .dxf dla danych wektorowych (z nadaną georeferencją), plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych (z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te powinny być nazwane i logicznie uporządkowane,

– plików zawierających projekt opracowania studium, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).

4) Prognoza oddziaływania na środowisko:

a) część tekstowa – przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) – 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .doc) – 2 egzemplarze

b) część graficzna – przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) – 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB; format plików: .pdf, .jpg, .tiff) – 2 egzemplarze

c) dane przestrzenne – przekazane w postaci plików w formacie .shp, .dwg i .dxf dla danych wektorowych (z nadaną georeferencją), plików w formacie .geotiff dla danych rastrowych (z nadaną georeferencją) oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w w/w formatach lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te powinny być nazwane i logicznie uporządkowane,

d) pliki zawierające projekt opracowania studium, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).

5) Dokumentacja formalna – prawna w wersji tradycyjnej w 2 egzemplarzach (oryginał i kopie) odpowiednio poukładana i spięta.

6) Zamówienie powinno być wykonane zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 3.

3. W zakres zamówienia wchodzi wszystkie prace, materiały i usługi niezbędne do jego kompleksowego wykonania i przekazania Zamawiającemu:

- wszystkie czynności będące przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie wykonać we własnym zakresie i na własny koszt, uwzględniając wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w wartości oferty wskazanej w formularzu ofertowym,

- materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym mapy (w skali 1:10 000), o których mowa w § 5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt.

4. Zamawiający zaleca, aby wykonawca przeprowadził wizję w terenie w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia.

5. Udział w spotkaniu otwartym z mieszkańcami

W Gminnej Świetlicy w Gzach w okresie II połowa listopada – grudzień 2020 odbędzie się spotkanie z mieszkańcami, na którym mieszkańcy otrzymają informację na temat sporządzanego studium i prowadzonych konsultacji społecznych. Będą również mogli wyrazić swoje opinie i oczekiwania w zakresie przygotowywanego dokumentu.

Wystąpienie urbanisty dotyczyć będzie uwarunkowań przestrzennych gminy, urbanista przekaze informacje o procedurze i możliwości oraz terminie składania wniosków formalnych dotyczących studium, zostaną także pokazane i rozdane mieszkańcom formularze wniosków oraz przekazanie zostanie wyraźny komunikat o różnicy między procedurą formalną a konsultacjami miękkimi. Urbanista będzie odpowiadał na zadawane pytania przez mieszkańców.

IV Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: nie później niż **15 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia. Na potwierdzenie wykażą się z opracowania co najmniej 1 studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla obszaru całej gminy lub 2 zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego w okresie ostatnich 5 lat.

VI Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną. Jako dodatkowy dokument składają wraz z ofertą oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczony jego odpis.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz treścią projektu umowy.
5. Składana oferta na wykonanie zamówienia musi zawierać wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, albo przez osobę (osoby) posiadającą stosowne pełnomocnictwo.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być podpisana przez pełnomocnika, o którym mowa w pkt 2.

6. Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - 1) wykaz wykonanych usług, potwierdzający spełnianie warunku wiedzy i doświadczenia, opisanego w rozdziale V, zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane z przepisami i prawidłowo ukończone (np. referencje),
 - 2) podpisaną klauzulę informacyjną (Załącznik nr 5),
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (KRS/CEiDG), w przypadku Wykonawców występujących wspólnie – dokumenty każdego z Wykonawców,
 - 4) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie, określające jego zakres i upoważnienie do zaciągania

zobowiązań w imieniu Wykonawcy oraz informację, że jest ono obowiązujące dla danego postępowania, podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy,

5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, albo osobę (osoby) posiadającą(e) stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przez ustanowionego przez nich pełnomocnika lub przez Wykonawców, których one dotyczą.

8. Dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na zasadach określonych w pkt 7).

9. Wszelkie podpisy powinny być złożone w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację podpisującego (np. z użyciem pieczętki imiennej).

10. Zamawiający zaleca ponumerowanie i połączenie wszystkich stron oferty wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami.

11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch nieprzejrzystych kopertach, zamkniętych w sposób gwarantujący nienaruszalność, zaadresowanych na adres Zamawiającego, posiadających oznaczenie:

„SPORZĄDZENIE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GZY”.

Koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy tak, aby w przypadku złożenia oferty po terminie można ją było odesłać bez otwierania.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy przygotować i oznaczyć zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego dotyczącymi oferty, a wewnętrzną i zewnętrzną kopertę dodatkowo należy napisać „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

13. Niezależnie od wyniku postępowania, wszystkie koszty związane ze sporządzeniem oferty ponosi Wykonawca.

VII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Gzach, Gzy 9, 06-126 Gzy.

Termin składania ofert upływa dnia 8 października 2020 r. o godzinie 12:00.

2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 8 października 2020 r. o godzinie 12:15 w Świątlicy Wiejskiej w Gzach, Gzy 8, 06-126 Gzy.

3. Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców.

VIII Opis sposobu obliczania ceny.

1. Obliczając cenę oferty należy uwzględnić koszt wszelkich prac, materiałów, korespondencji, urzędzeń i usług niezbędnych do kompleksowego wykonania zamówienia.

2. Wykonawca deklarując wolę wykonania zamówienia za cenę ryczałtową podaną w formularzu ofertowym, akceptuje w całości postanowienia niniejszego zapytania ofertowego wraz z załącznikami, co jest równoznaczne z pozbawieniem się możliwości żądania zapłaty za elementy, które wynikają z tego opisu, a nie zostały uwzględnione przy obliczaniu ceny. Cena ryczałtowa zaproponowana przez Wykonawcę obejmuje wszelkie koszty wynikające z niniejszego zapytania ofertowego.

3. Wykonawca określi cenę oferty w złotych polskich (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena oferty nie podlega waloryzacji.

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

1. Zamówienie udzielone będzie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się tylko jednym kryterium – ceną (znaczenie kryterium – 100%).

3. Sposób oceny ofert:

Każda oferta otrzyma odpowiednią liczbę punktów (LP), obliczoną według wzoru:

$$LP = \frac{\text{cena najtańszej oferty} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena badanej oferty}}$$

Najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma 100 pkt (oferta z najniższą ceną).

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną w zapisie liczbowym i słownie, Zamawiający uzna za właściwą cenę podaną słownie.

X Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, za pośrednictwem poczty e-mail podanej w ofercie, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 powyżej, na stronie internetowej.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który uzyskał kolejną największą liczbę punktów.

XI Klauzula RODO

Zgodnie z przepisami wynikającymi z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku 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), - dalej RODO, informuję iż:

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy przepisów prawa.
2. Informujemy, że administratorem danych jest Urząd Gminy w Gzach, z siedzibą Gzy 9, 06-126 Gzy, reprezentowany przez Wójta Gminy Gzy. Kontakt z administratorem możliwy jest w każdy dzień pracy Urzędu w godzinach 8:00-16:00 telefonicznie pod numerem: 23 691 31 22 lub drogą mailową: ug@gminagzy.pl.
3. Informujemy, że Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres: iodo@gminagzy.pl lub telefonicznie: 602 523 360.

4. Dane osobowe po zakończeniu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych dla dobra publicznego i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
6. Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Dane mogą być udostępniane osobom nieuczestniczącym w postępowaniu administracyjnym, które wykażą interes/cel faktyczny.
7. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Administratora, inspektora danych osobowych lub organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

XII Załączniki do zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wzór wykazu usług

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 4 – Wzór umowy powierzenia danych osobowych

WOJT
Cezary Andrzej Wojciechowski