

Lipiany, dnia 29 kwietnia 2025 r.

### **Zapytanie ofertowe**

**Zamawiający – Gmina Lipiany**, Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany, NIP 853 145 65 18, REGON 811 685 272, zaprasza do złożenia oferty cenowej, na podstawie § 3 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia nr 35/2021 Burmistrza Lipian z dnia 6 kwietnia 2021 r. ze zm. w sprawie przyjęcia procedury udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, na:

#### **„Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Lipiany na lata 2026 – 2036”**

#### **Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:**

##### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Lipiany na lata 2026 – 2036, zgodnie z ustawą o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 278) z pozyskaniem wszystkich uzgodnień i opinii oraz przeprowadzeniem konsultacji społecznych. Dokument musi być zgodny z aktualnymi dokumentami unijnymi, krajowymi, wojewódzkimi, powiatowymi jak również z lokalnymi dokumentami planistycznymi i strategicznymi, w których ujęta jest Gmina Lipiany.

**Treść GPR 2026-2036 powinna zawierać w szczególności wszystkie informacje i dane wyszczególnione w art. 15 ust. 1 ustawy o rewitalizacji.**

##### **II. Przedmiotem zamówienia jest:**

1. szczegółowa diagnoza obszaru Miasta i Gminy Lipiany na potrzeby wskazania zasięgu terytorialnego obszaru zdegradowanego, oraz obszaru rewitalizacji, wykonanych na mapie w skali 1:5000;
2. opracowanie GPR 2026-2036 zgodnie z ustawą o rewitalizacji z dnia 9 października 2015r.;
3. przeprowadzenie w imieniu Zamawiającego procesu konsultacji społecznych projektu dokumentu o którym mowa w pkt 1 i 2, w tym przygotowanie formularzy do zgłaszania uwag i wniosków zgodnie z zapisami w art. 6 ustawy;
4. asystowanie Zamawiającemu w przeprowadzeniu procesu opiniowania projektu dokumentu o którym mowa w pkt 1 i 2;
5. asystowanie Zamawiającemu w procesie przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli będzie to zasadne), zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
6. asystowanie Zamawiającemu w przeprowadzeniu procesu weryfikacji dokumentu przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.

7. opis powiązań gminnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju gminy, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategią rozwiązywania problemów społecznych.
8. wskazanie sposobów realizacji GPR 2026-2036 w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w planie ogólnym gminy, a w przypadku uchwalenia gminnego programu rewitalizacji przed dniem wejścia w życie planu ogólnego gminy w danej gminie poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
9. opis wizji stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji;
10. określenie celi rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań służących eliminacji lub ograniczeniu negatywnych zjawisk, o których mowa w art. 9 ust. 1;
11. opis przedsięwzięć rewitalizacyjnych, w szczególności o charakterze społecznym oraz gospodarczym, środowiskowym, przestrzenno-funkcjonalnym lub technicznym;
12. określenie mechanizmów integrowania działań, o których mowa w pkt 10, oraz przedsięwzięć rewitalizacyjnych;
13. określenie szacunkowych ram finansowych gminnego programu rewitalizacji wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych;
14. opis struktury zarządzania realizacją gminnego programu rewitalizacji, wskazanie kosztów tego zarządzania wraz z ramowym harmonogramem realizacji programu;
15. określenie systemu monitorowania i oceny gminnego programu rewitalizacji;
16. określenie niezbędnych zmian w uchwałach, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 725);
17. wskazanie, czy na obszarze rewitalizacji ma zostać ustanowiona Specjalna Strefa Rewitalizacji, o której mowa w art. 25, wraz ze wskazaniem okresu jej obowiązywania;
18. przygotowanie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem, w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji z załącznikami, oraz formą cyfrową mapy obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji (Przez formę cyfrową należy rozumieć mapę w wersji wektorowej: np. format SHP, DXF, oraz PDF) posiadającą reprezentację geometryczną określoną w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych (np. układ PL-1992 lub PL-2000);
19. przygotowanie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem regulującej zasady działania oraz skład Komitetu Rewitalizacji;
20. przygotowanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji.

### **III. Przedmiot umowy będzie realizowany w trzech etapach:**

1. ETAP I – opracowanie diagnozy służącej wyznaczeniu obszaru zdegradowanego oraz obszaru rewitalizacji, obejmujące przygotowanie projektu uchwały w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji oraz przeprowadzenie konsultacji społecznych. Etap ten zostanie zakończony przekazaniem projektu uchwały w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji do Rady Miejskiej, oraz przedstawieniem założeń diagnozy na komisjach i sesji Rady Miejskiej.
2. ETAP II - opracowanie projektu uchwały określającej zasady wyboru oraz funkcjonowania Komitetu Rewitalizacji, zgodnie z art. 7 ustawy o rewitalizacji, oraz przeprowadzenie konsultacji społecznych w tym zakresie. W ramach tego etapu

wykonawca przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej oraz przeanalizuje uwagi zgłoszone w procesie konsultacji, a następnie dostosuje dokument do wymogów formalno-prawnych. Etap ten zakończy się przekazaniem projektu uchwały Radzie Miejskiej oraz jej podjęciem.

- 1) ETAP III – opracowanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji (GPR), w tym przeprowadzenie konsultacji społecznych, opiniowanie dokumentu oraz – w razie konieczności – przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Po uzyskaniu stosownych opinii oraz uwzględnieniu rekomendacji Komitetu Rewitalizacji, przekazanie projektu GPR Radzie Miejskiej celem podjęcia uchwały i przedstawienie założeń GPR na komisjach i sesji Rady Miejskiej. Etap zakończy się podjęciem uchwały.

#### **IV. Wymagany termin realizacji:**

12 miesięcy od podpisania umowy w podziale:

- a) w zakresie Etapu I do 6 miesięcy od podpisania umowy,
- b) w zakresie Etapu II do 9 miesięcy od podpisania umowy,
- c) w zakresie Etapu III do 12 miesięcy od podpisania umowy.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który łącznie spełnia poniższe wymagania formalne i merytoryczne, potwierdzające jego zdolność do należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Wykazuje się udokumentowanym doświadczeniem oraz specjalistyczną wiedzą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, a także dysponuje zasobami kadrowymi i technicznymi dostosowanymi do jego realizacji, co zapewni sprawne i rzetelne przeprowadzenie wszystkich wymaganych czynności, w tym:

1. realizacją minimum 3 usług w zakresie opracowania Gminnego Programu Rewitalizacji zgodnie z wymogami ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, dla gmin liczących co najmniej 5 000 mieszkańców, przyjętych uchwałą rady gminy.
2. dysponuje co najmniej 2 ekspertami, w tym:
  - a) Koordynatorem zespołu - osoba z wyższym wykształceniem, która w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała realizację co najmniej 3 projektów dotyczących opracowania gminnych programów rewitalizacji (zgodnie z wymogami ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, dla gmin liczących co najmniej 5 000 mieszkańców), przyjętych uchwałą rady gminy, lub koordynowała opracowywanie innych ekspertyz bądź strategii dla gmin albo jednostek samorządu terytorialnego wyższego szczebla o tematyce zbliżonej do gminnego programu rewitalizacji, przyjętych uchwałą właściwego organu stanowiącego.
  - b) Członkiem zespołu ds. analiz ilościowych - osoba z wyższym wykształceniem, która w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert była członkiem zespołu w co najmniej 3 badaniach ilościowych i/lub jakościowych w obszarze społeczno-gospodarczym, dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru rewitalizacji, w ramach usług związanych z opracowaniem gminnych programów rewitalizacji, przyjętych uchwałą rady gminy, lub zrealizowała badania na potrzeby innych ekspertyz bądź strategii dla gmin albo jednostek samorządu terytorialnego wyższego szczebla, o tematyce zbliżonej do gminnego programu rewitalizacji, przyjętych uchwałą właściwego organu stanowiącego.

Oświadczenia i dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełniania warunków:

- w celu potwierdzenia spełnienia wymagań dotyczących doświadczenia, wiedzy, potencjału kadrowego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług i wykaz osób oddelegowanych do realizacji zadania (załącznik nr 1 i 1a);
- na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić skany dokumentów potwierdzających wykształcenie osób wyznaczonych do realizacji zadania oraz skany referencji lub protokołów odbioru wykonanych usług, potwierdzających ich należyte wykonanie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku na podstawie załączonego do oferty wykazu usług i wykazu osób – załączniki 1 i 1a.

Ocena warunku udziału w postępowaniu będzie polegała na zasadzie (spełnia - nie spełnia),

**Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy**

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany uzyskać własnym staraniem dokumenty i materiały niezbędne do opracowania przedmiotu zamówienia.
- 2) W ramach realizacji zamówienia należy do wykonawcy przygotowanie wszelkich dokumentów, w tym również wymaganych wniosków i pism do poszczególnych organów, jakie będzie zobowiązany przedstawić Burmistrzowi Lipian w trakcie procedury sporządzenia GPR wraz z prognozą oddziaływania na środowisko. Oryginał tych dokumentów wraz z potwierdzeniem dostarczenia będzie przekazywany do tut. Urzędu nie później niż w ciągu 14 dni od ich wygenerowania.
- 3) Wykonawcy zostanie udzielone pełnomocnictwo do reprezentowania Gminy Lipiany, przed organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami w sprawach związanych z opracowaniem i prowadzeniem wszelkich procedur wymaganych prawem, niezbędnych do zatwierdzenia objętych opracowaniem dokumentów.
- 4) W ramach realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje minimum 6 spotkań konsultacyjnych (komisje, sesje, spotkania informacyjne, spotkania konsultacyjne i inne niezbędne do prawidłowego opracowania dokumentu) w różnych terminach, mających charakter przyjazdu Wykonawcy do Gminy Lipiany.

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

1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

- a) cena 60 pkt. (najniższa cena – 60,00 pkt)

Ocena ofert w ramach kryterium cena odbywa się na podstawie porównania cen brutto zaproponowanych przez Wykonawców.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 60 pkt.

Sposób przyznawania punktów w kryterium cena

- Oferta z najniższą ceną brutto otrzymuje maksymalną liczbę punktów, czyli 60 pkt.
- Pozostałe oferty uzyskują liczbę punktów wyliczoną według poniższego wzoru:

Liczba punktów za kryterium cena = ( *najniższa cena brutto / cena brutto badanej oferty* ) x 60.

- b) doświadczenie 40 pkt. (dodatkowe doświadczenie koordynatora zespołu).

Oferta, w której przedstawione zostanie dodatkowe doświadczenie koordynatora zespołu wyrażone opracowaniem gminnych programów rewitalizacji, ponad 3 usługi (lub innych ekspertyz bądź strategii dla gmin albo jednostek samorządu terytorialnego wyższego szczebla

o tematyce zbliżonej do gminnego programu rewitalizacji, przyjętych uchwałą właściwego organu stanowiącego).

Punktacja będzie przyznawana w następujący sposób:

- trzy opracowane dokumenty – wymóg min. – 0 pkt.,
- cztery opracowanych dokumentów – 10 pkt.,
- pięć opracowanych dokumentów – 20 pkt.,
- sześć opracowanych dokumentów – 30 pkt.,
- siedem i więcej opracowanych dokumentów – 40 pkt.

Przez dodatkowe doświadczenie koordynatora zespołu należy rozumieć doświadczenie wykazane ponad warunek udziału w postępowaniu - doświadczenie rozumiane jako - Koordynator zespołu - osoba z wyższym wykształceniem, która w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała realizację projektów dotyczących opracowania gminnych programów rewitalizacji (zgodnie z wymogami ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, dla gmin liczących co najmniej 5 000 mieszkańców), przyjętych uchwałą rady gminy, lub koordynowała opracowywanie innych ekspertyz bądź strategii dla gmin albo jednostek samorządu terytorialnego wyższego szczebla o tematyce zbliżonej do gminnego programu rewitalizacji, przyjętych uchwałą właściwego organu stanowiącego.

2. Najkorzystniejsza oferta zostanie wyłoniona na podstawie najwyższej sumy punktów przyznanych w kryteriach oceny: cena i doświadczenie. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta w pełni odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i uzyskała najwyższą ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, stanowiącą sumę punktów przyznanych dla obu ww. kryteriów.

#### **VIII. Opis sposobu obliczania ceny brutto:**

1. Cena ofertowa powinna być podana zarówno cyfrowo, jak i słownie oraz obejmować całość zamówienia. W formularzu oferty należy wskazać cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wraz ze stawką podatku VAT. Cena ta powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym podatki, składki, koszty dojazdów oraz inne wydatki niezbędne do wykonania usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z zakresem zamówienia, warunkami jego realizacji oraz wszystkimi czynnikami mogącymi wpłynąć na wysokość ceny. Podana kwota brutto obejmuje pełne wynagrodzenie za realizację wszystkich działań wynikających z umowy, zarówno tych określonych wprost, jak i nieujętych bezpośrednio, lecz koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia, w tym wszelkie prace przygotowawcze i inne niezbędne czynności.

#### **IX. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Na kompletną ofertę składają się:
  - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy- zał. nr 3 oraz wykaz wykonanych usług – zał. nr 1, wykaz osób zał. nr 1a
  - 2) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
  - 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **X. Termin związania ofertą:**

30 dni od upływu terminu składania ofert

#### **XI. Miejsce oraz termin składania:**

Oferty należy składać w jednej z wybranych form:

- poprzez platformazakupowa.pl (wyłącznie poprzez przesłanie: wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego będącego zał. Nr 3, oraz wykazu usług będącego zał. Nr 1 i wykazu osób będącego załącznikiem Nr 1a)
- bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Lipianach, Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany, w zamkniętej kopercie z adnotacją „nie otwierać przed 6 maja 2025 r., godzina 14:15,
- drogą pocztową na adres Urząd Miejski w Lipianach, Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany, w zamkniętej kopercie z adnotacją „nie otwierać przed 6 maja 2025 r., godzina 14:15”,

**Termin składania ofert upływa dnia 6 maja 2025 r. o godzinie 14<sup>00</sup>**

**Termin otwarcia ofert: 6 maja 2025 r. godzina 14:15**

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

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania cenowego. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do udzielania wyjaśnień jest Pani Sylwia Szydłowska tel. 790 205 940, nieruchomosci2@lipiany.pl

#### **XIII. Zawarcie umowy**

- 1) O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Oferent zostanie zawiadomiony drogą elektroniczną niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
- 2) Podpisanie umowy odbywa się w siedzibie Zamawiającego.
- 3) W przypadku, gdy podpisanie umowy w wyznaczonym terminie nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Oferent zobowiązany jest do wskazania innego terminu podpisania umowy z zastrzeżeniem, że termin ten nie będzie dłuższy niż 3 dni robocze niż termin pierwotnie wyznaczony przez Zamawiającego.
- 4) Na wniosek Oferenta przesłany drogą elektroniczną dopuszcza się tryb obiegowy podpisania umowy. Do zawarcia umowy w trybie obiegowym dochodzi poprzez wymianę dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze Stron.
- 5) Dopuszcza się również elektroniczne podpisanie umowy za pomocą podpisu kwalifikowalnego.
- 6) W przypadku, gdy Oferent w wyznaczonym terminie: nie podpisze umowy w siedzibie Zamawiającego, nie odeśle podpisanej umowy (w trybie obiegowym),

- złoży oświadczenie Zamawiającemu o odmowie podpisania umowy, – Zamawiający uzna, iż Oferent uchyla się od zawarcia umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
- 7) Jeżeli Oferent zobowiązany do zawarcia umowy uchyla się od jej zawarcia, Zamawiający może żądać naprawienia szkody, którą poniósł przez to, że liczył na zawarcie umowy.
  - 8) Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

#### **XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Modyfikacje treści zapytania i wydłużenie terminu składania ofert.**

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym zostało przekazane zapytanie ofertowe.
- 2) Jeżeli dokonano istotnych zmian w treści zapytania ofertowego Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

#### **XVI. Przesłanki odrzucenia oferty.**

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

- 1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
- 2) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) gdy treść oferty jest niezgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia,
- 4) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył:
  - poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli zostały wyznaczone),
  - wymaganych pełnomocnictw lub albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
- 5) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
- 6) oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie,
- 7) gdy Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

#### **XVII. Unieważnienie zapytania ofertowego.**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:
  - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
- 2) Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia), w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.

### **XVIII Informacja o wykluczeniu**

- 1) Zamawiający informuje, że wykluczy z możliwości udzielenia zamówienia Wykonawcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2024 poz. 507).
- 2) Zamawiający zweryfikuje powyższe na podstawie oświadczenia złożonego w treści oferty.

#### **Informacja o posiadanych danych osobowych i ich przetwarzaniu.**

Zamawiający 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”, informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Burmistrz Lipian z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Lipianach, Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych email: [iod@lipiany.pl](mailto:iod@lipiany.pl)

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- a) dostępu do dotyczących jej danych osobowych,
  - b) sprostowania danych osobowych,
  - c) usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO,
  - d) ograniczenia przetwarzania,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - f) do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie jej danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy,
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne w celu udziału w postępowaniu, zawarcia i wykonywania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą,

aczkolwiek odmowa ich podania uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy w/w stronami.

Załączniki:

Załącznik nr 1- wykaz usług

Załącznik nr 1a – wykaz osób

Załącznik nr 2 – wzór umowy

Załącznik nr 3 – formularz ofertowy

z up. Burmistrza  
*Anna Borys*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....  
(pieczęć i podpis)

8

