



Gmina Tyczyn
36-020 Tyczyn ul. Rynek 18
woj. podkarpackie
tel. (0-17) 22-19-310; fax. 22-19-217;
e-mail: tyczyn@tyczyn.pl www.tyczyn.pl

SIL.7011.32.2025

Tyczyn, 10 kwietnia 2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie dokumentacji projektowych oświetlenia dróg gminnych:

Zadanie nr 1 - Projekt oświetlenia drogi gminnej - Kielnarowa Debrza (od bud. 234C do bud. 201D),

Zadanie nr 2 - Projekt oświetlenia drogi gminnej - Tyczyn, ul. Polna (od ul. Kościuszki do bud 3A),

Zadanie nr 3 - Projekt oświetlenia drogi gminnej - Tyczyn, ul. Asnyka (od bud. 9C do skrzyżowania z ul. Łany),

Zadanie nr 4 - Projekt oświetlenia drogi gminnej - Hermanowa, Grunwald (od bud. 126 do bud. 139)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Tyczyn
ul. Rynek 18
36-020 Tyczyn
NIP 813 330 40 80

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Podstawa prawna - art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych netto, wprowadzony zarządzeniem Nr 1/2021 Burmistrza Tyczyna w z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem decyzji wymaganych przepisami, które pozwolą Zamawiającemu rozpocząć realizację robót budowlanych na podstawie dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie czynności również te nie wymienione a niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze sztuką budowlaną. Wykonawca we własnym zakresie zweryfikuje zakres podany w Zapytaniu.
2. Przedmiotem zamówienia jest: Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej dla zadań:
 - 1) Projekt oświetlenia drogi gminnej - Kielnarowa Debrza (od bud. 234C do bud. 201D)
 - 2) Projekt oświetlenia drogi gminnej - Tyczyn, ul. Polna (od ul. Kościuszki do bud 3A),

- 3) Projekt oświetlenia drogi gminnej - Tyczyn, ul. Asnyka (od bud. 9C do skrzyżowania z ul. Łany),
- 4) Projekt oświetlenia drogi gminnej - Hermanowa, Grunwald (od bud. 126 do bud. 139),

3. Lokalizacja:

- 1) dla zadania nr 1 - Załącznik nr 2 str. 1 obrazuje lokalizację zadania.
- 2) dla zadania nr 2 - Załącznik nr 2 str. 2 obrazuje lokalizację zadania
- 3) dla zadania nr 3 - Załącznik nr 2 str. 3 obrazuje lokalizację zadania
- 4) dla zadania nr 4 - Załącznik nr 2 str. 4 obrazuje lokalizację zadania

Biorąc pod uwagę uwarunkowania techniczne oraz ekonomiczne Zamawiający dopuszcza wprowadzenie montażu opraw na istniejących słupach elektroenergetycznych po uprzednim uzyskaniu odpowiednich zgód właścicieli urządzeń oraz właścicieli działek na których zlokalizowane są przedmiotowe słupy. Na odcinkach gdzie nie będzie możliwości wykorzystania istniejącej infrastruktury elektroenergetycznej do montażu opraw należy zaprojektować pełną infrastrukturę oświetleniową

4. Zakres prac.

- 1) Dla każdego z zadań należy sporządzić odrębną dokumentację projektowo – kosztorysową kompletną i przydatną dla Zamawiającego, umożliwiającą przeprowadzenie odrębnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla każdego z zadań oraz umożliwiającą rozpoczęcie robót budowlanych.
- 2) Dokumentacja projektowa powinna być sporządzona w wersji papierowej zbroszurowanej (w sposób umożliwiający bezpośrednie wpięcie do segregatora biurowego) oraz w edytowalnej i nieedytowalnej formie elektronicznej na nośniku elektronicznym.
- 3) Główny zakres rzeczowy:
 - a) Pozyskanie materiałów geodezyjnych.
 - b) Opracowanie projektu koncepcyjnego.
 - c) Opracowanie dokumentacji projektowej, składającej się z:
 - projektu budowlanego - 4 egzemplarze wraz z ostateczną decyzją pozwolenie na budowę lub zaświadczeniem o braku sprzeciwu właściwego organu,
 - projektu wykonawczego – 4 egzemplarze wraz z ostateczną decyzją pozwolenie na budowę lub zaświadczeniem o braku sprzeciwu właściwego organu,
 - przedmiarów robót – w 2 egz.
 - informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - d) Opracowanie planu wycinki / nasadzenia drzew i krzewów wraz z uzyskaniem decyzji na wycinkę - jeśli konieczne.
 - e) Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (tzw. STWiORB) – w 3 egz.
 - f) Opracowanie kosztorysu inwestorskiego - w 2 egz.
 - g) Uzyskanie wszystkich decyzji lub dokumentów, których potrzeba wyniknie w trakcie projektowania, w celu uzyskania zezwolenia na realizację, a także wszelkich zgód, decyzji, pozwoleń umożliwiających rozpoczęcie robót budowlanych.
 - h) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać warunki budowy/rozbudowy oświetlenia. Na podstawie uzyskanych warunków należy sporządzić dokumentację projektową.

- i) Uzyskanie skutecznego zgłoszenia robót budowlanych lub prawomocnego pozwolenia na budowę.
 - j) Opracowanie wersji elektronicznej dokumentacji.
- 4) Wymagania ogólne:
- Wykonawca - projektant zobowiązany będzie uzyskać w imieniu Zamawiającego wszelkie niezbędne mapy, warunki techniczne, uzgodnienia (m. in. w PGE Rzeszów), opinie, decyzje, umowy cywilno-prawne na wejście w teren i inne wymagane dokumenty, których potrzeba wyniknie w trakcie projektowania.
 - Dokumentacja projektowo – kosztorysowa winna być kompleksowym opracowaniem wykonanym zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, na podstawie, której możliwe będzie uzyskanie pozwolenia na budowę.
 - Projektant wykona wszystkie (także niewyszczególnione wyżej) opracowania, które są niezbędne z punktu widzenia kompletności dokumentacji pod kątem uzyskania decyzji organów administracji państwowej lub samorządowej lub innych jednostek branżowych uzgadniających dokumentację.
 - Wykonawca podczas opracowania dokumentacji zobowiązany będzie na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym szczegółowe rozwiązania techniczne. W szczególności Zamawiający wymaga przedstawienia mu do akceptacji projektu koncepcyjnego. Projekt koncepcyjny należy przedstawić Zamawiającemu w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy.
 - Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o postępie prac nad dokumentacją przekazując mu kopie wystąpień o warunki, uzgodnienia, opinie oraz kopie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych czy wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę.
 - Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym założenia wyjściowe do kosztorysowania.
 - Projekty wykonawcze powinny uzupełniać i uszczegóławiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez Wykonawcę i realizacji robót budowlanych.
 - Do projektów należy załączyć:
 - kserokopie (potwierdzone "za zgodność z oryginałem") uprawnień budowlanych (projektowych) oraz aktualnych zaświadczeń o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - oświadczenie projektantów, a także sprawdzającego o sporządzeniu projektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
 - Dokumentacja powinna zawierać oświadczenie Projektanta o jej kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
 - Zamawiający wymaga przekazania dokumentacji w wersji papierowej w ilościach określonych w "Głównym zakresie rzeczowym". Egzemplarze dokumentacji, które są przekazywane instytucjom przy uzgodnieniu dokumentacji nie będą wliczone w tę ilość.
 - Dokumentację należy przekazać w wersji elektronicznej na nośniku (pamięć masowa):
 - w formacie pdf, dwg,
 - w formacie edytowalnym - dokumenty tekstowe – doc;

1. Dokumentację projektową należy opracować w sposób umożliwiający Zamawiającemu prawidłowe udzielenie zamówienia na realizację robót zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a także na jej podstawie realizację pełnego zakresu robót budowlanych, niezbędnych dla użytkowania obiektu zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi do opracowanej dokumentacji podczas prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich (w ramach wynagrodzenia). Aktualizacja kosztorysów dokonana zostanie na pisemne zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku, gdy Zamawiający będzie rozpoczynał postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia przez Wykonawcę wartości zamówienia lub w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia szacowania wartości zamówienia. Kosztorysy te niezbędne będą do przeprowadzenia procedury przetargowej wyłaniającej wykonawcę robót budowlanych.
4. Wykonawca zobowiązany będzie, na żądanie Zamawiającego, w sytuacji przystąpienia przez Zamawiającego do realizacji inwestycji w oparciu o opracowaną dokumentację wykonawczą, do pełnienia nadzoru autorskiego – w okresie zbieżnym z okresem realizacji robót budowlanych w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do sprawowania nadzoru autorskiego w zakresie wynikającym z art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo budowlane, tj.: stwierdzania w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem, uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego.
6. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady przedmiotu umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym na okres 36 miesięcy od dnia podpisania, bez uwag ze strony Zamawiającego, protokołu odbioru.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

- dla zadania nr 1: od podpisania umowy do 31.03.2026 r.
- dla zadania nr 2: od podpisania umowy do 31.03.2026 r.
- dla zadania nr 3: od podpisania umowy do 31.03.2026 r.
- dla zadania nr 4: od podpisania umowy do 31.03.2026 r.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na wybraną liczbę zadań.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej Zapytaniu Ofertowym oraz opisem przedmiotu zamówienia koniecznymi do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Ofertę składa się na Formularzu Oferty – zgodnie z Załącznikiem do Zapytania Ofertowego.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy wskazania w Formularzu Oferty wskazania dokumentu rejestrowego/ ewidencyjnego (np. KRS lub CEIDG) lub innego właściwego rejestru.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Do oferty należy dołączyć:

1. Wypełniony i podpisany Formularz Oferty (wg załączonego wzoru).
2. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

VII. MIEJSCE, TERMIN, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert:
Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **25.04.2025 r. do godz. 9.00.**
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w wersji elektronicznej:
adres e-mail: tyczyn@tyczyn.pl z dopiskiem: Oferta – Wykonanie dokumentacji projektowej – oświetlenie uliczne.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, ofertę z najniższą ceną. Podane ceny w ofercie są cenami ostatecznymi obejmującymi wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.
2. Kryterium cena – 100 pkt
$$C = (C_{\min} / C_{\text{oferta}}) * 100 \text{ pkt}$$
 (max liczba punktów w ocenie pozycji), gdzie
C- ilość punktów przyznanych wykonawcy
 $C_{\min}$ - najniższa zaoferowana cena
 C_{oferta} - cena zaoferowana w ofercie badanej
Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi – 100 pkt.

IX. INFORMACJA O ZAWARCIU UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ

1. Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Umowa, pod rygorem nieważności, zostanie zawarta w formie pisemnej.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

X. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu
 - 3) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.

XI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XII. INFORMACJA RODO

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kto wykorzystuje dane:** Gmina Tyczyn (Zamawiający) – NIP: 813-33-04-080, REGON: 690582163.
2. **Kontakt:** ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, tyczyn@tyczyn.pl.
3. **Pomoc inspektora ochrony danych:** daneosobowe@tyczyn.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** Inspektor ochrony danych to niezależny ekspert w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych. Przyjmuje pytania i wnioski związane z wykorzystywaniem danych osobowych oraz zgłoszenia o nieprawidłowościach.
5. **Cel wykorzystania danych:**
 - 5.1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
 - 5.2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
 - 5.3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
 - 5.4. Prowadzenie rachunkowości.
 - 5.5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. **Podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - 6.1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 6.2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- 6.3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 6.4. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 6.5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

7. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE	SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE
Strony umowy (w przypadku osób fizycznych)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL) 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu) 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)	1. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. 2. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.
Osoby reprezentujące strony umowy (przedstawiciele ustawowi)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
Pełnomocnicy (w tym prokurenci)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
Osoby realizujące umowę	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

8. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.
9. **Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.
10. **Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
11. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy Gmina Tyczyn dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji . Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób . Przed udzieleniem dostępu do danych, Gmina Tyczyn może żądać podania dodatkowych informacji , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne	Złóż wniosek – dane

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
	dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane .	lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia .	kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami .	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych Gmina Tyczyn	Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu 1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami . Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych .

12. Czy podanie danych jest konieczne: tak – to warunek zawarcia umowy.
13. **Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.

XII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty.

Załącznik nr 2 – Mapy z lokalizacją zadań.