Gmina Tyczyn
36-020 Tyczyn ul. Rynek 18
tel. 17 22 19 310; 17 22 19 211; 17 22 19 318
e-mail: tyczyn@tyczyn.pl www.tyczyn.pl

Tyczyn, 10 kwietnia 2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę polegającą na pełnieniu nadzoru inwestorskiego robót sanitarnych nad realizacją zadania pn. **„Budowa boiska sportowego przy Szkole Podstawowej w Kielnarowej wraz z oświetleniem i infrastrukturą techniczną"**

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 170 000,00 złotych netto, wprowadzony zarządzeniem Nr 3.2026 Burmistrza Tyczyna z dnia 7 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych"

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego robót sanitarnych nad realizacją zadania pn. **„Budowa boiska sportowego przy Szkole Podstawowej w Kielnarowej wraz z oświetleniem i infrastrukturą techniczną"**
   Link do strony, na której zamieszczona została dokumentacja techniczna dla przedmiotowego zadania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f23726ed-1dcd-4f49-add8-60361c54a0d5

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   W zakres świadczenia usługi nadzoru inwestorskiego wchodzi między innymi:
   a) przyjazd na budowę minimum raz na tydzień oraz wg potrzeb
   b) reprezentowanie Inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektami, podpisaną przez Inwestora umową z wykonawcą, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
   c) sprawdzanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i nie dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie,
   d) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowego obiektu budowlanego i przekazywanie ich do użytkowania,

e) kontrolowanie, z ramienia inwestora, czynności mających na celu skompletowanie przez wykonawcę wszystkich dokumentów niezbędnych do odbioru poszczególnych robót i gotowego obiektu budowlanego do użytkowania,
f) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także, na żądanie inwestora kontrolowanie rozliczeń budowy w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy,
g) kontrolę rozliczeń i kosztów budowy przez:
   - weryfikację i kontrolę zakresu wykonywanych robót,
   - weryfikację przedmiarów i obmiarów robót dodatkowych, zamiennych, zaniechanych i powykonawczych,
   - akceptację protokołów technicznych, dokumentów potwierdzających zaawansowanie robót, aż do końcowego rozliczenia robót,
h) uczestniczenie w pracach polegających na optymalizowaniu kosztów realizacji inwestycji (materiały i rozwiązania techniczne),
i) wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót w branży konstrukcyjno-budowlanej, dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów i urządzeń technicznych,
j) żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót instalacyjnych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę,
k) kontrolowanie ilości i zgodności wykonywanych robót z harmonogramem stanowiącym integralną cześć umowy zawartej przez Inwestora z wykonawcą inwestycji.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin rozpoczęcia: data przekazania placu budowy
2. Termin zakończenia: data odbioru końcowego robót budowlanych (termin realizacji robót budowlanych - do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy z Wykonawcą na roboty budowlane).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTEPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH SPEŁNIENIA

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy którzy spełniają następujące warunki:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
   Zamawiający ~~stawia~~/nie stawia* szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
2. Posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (o ile wynika to z odrębnych przepisów):
   Zamawiający ~~stawia~~/nie stawia* szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa:
   Zamawiający ~~stawia~~/nie stawia* szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
4. Zdolności techniczne lub zawodowe gwarantujące prawidłową realizację zamówienia:

Zamawiający stawia/~~nie stawia~~* szczegółowe wymagania w zakresie spełniania tego warunku.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobą zdolną do realizacji zamówienia, posiadającą niezbędne kwalifikacje, tj.: uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń, umożliwiające kierowanie robotami objętymi przedmiotem zamówienia, w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Prawo budowlane. Jednocześnie osoba ta powinna być czynnym członkiem właściwej izby samorządu zawodowego.

* niepotrzebne skreślić

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia na podstawie 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 2022 r. poz. 835) - zwanej dalej „Ustawą" tj.:

   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy;

   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy;

   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy.
2. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt 1 powyżej.
3. W przypadku Wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie pkt 1 powyżej, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty dodatkowej.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
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. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, elektronicznej lub w formie skanu w formacie .pdf – w języku polskim.
8. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane 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. W przypadku złożenia oferty przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
9. W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej Oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony i podpisany Formularz Oferty (wg załączonego wzoru).
2. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
3. Kopia decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych
4. Kopia zaświadczenia o przynależności do właściwej izby zawodowej

IX. MIEJSCE, TERMIN, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert: Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **16.04.2026 r. do godz. 12.00.**
2. Termin otwarcia ofert: **16.04.2026 r. godz. 12.05.**
1. Oferta powinna być złożona według wyboru Wykonawcy: osobiście lub pocztą na adres: Gmina Tyczyn, 36-020 Tyczyn, ul. Rynek 18 z *dopiskiem Oferta na nadzór Kielnarowa;* lub jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: monika.wasik@tyczyn.pl z *dopiskiem w temacie Oferta na nadzór Kielnarowa;* lub w wersji elektronicznej na adres: monika.wasik@tyczyn.pl z *dopiskiem Oferta na nadzór Kielnarowa.*

X. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU OFERTY NAJKORZYTSNIEJSZEJ

1. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:
   Cena – waga 100 %
2. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. **W przypadku, gdy kryterium wyboru oferty jest cena - 100% o wyborze oferty decydować będzie najniższa wartość oferty brutto podana przez Wykonawcę.**

5.1.Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

5.2. Jeżeli Zamawiający nie może 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.

5.3.Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XI. 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.

XII. ODRZUCENIE OFERTY

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 wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu;
4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.

XIII. 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, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
   2) nie wpłynie żadna ważna oferta;
   3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
   4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w zakresie poszczególnych jego części bez podania przyczyny.

XIV. INFORMACJA RODO

KLAUZULA INFORMACYJNA | ZAMÓWIENIA PODPROGOWE
KOGO DOTYCZY| OFERENCI, STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, OSOBY REALIZUJĄCE UMOWĘ

1. **Kto wykorzystuje dane (Administrator):** Gmina Tyczyn, reprezentowana przez Burmistrza.
2. **Kontakt:** Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, tel. 17 221 92 11, tyczyn@tyczyn.pl
3. **Pytania, wnioski inspektor ochrony danych:** Daniel Panek, za pomocą adresu e-mail: daneosobowe@tyczyn.pl
4. **Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

	Nasze cele	Na jakich przepisach się opieramy
1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia podprogowego zgodnie z przyjętą procedurą.	W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania. Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami wewnętrznymi z zakresu prowadzenia postępowań podprogowych, a także w związku z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwłaszcza art. 44 owego aktu prawnego), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

	Nasze cele	Na jakich przepisach się opieramy
2. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego.	Jednoosobowa działalność gospodarcza: Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie.	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy. Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
	Inne podmioty: Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe osób uprawnionych do reprezentacji oferentów i wykonawców, weryfikujemy zakres umocowania. Ustalamy dane osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy; kontaktujemy się z osobami wyznaczonymi do realizacji umowy lub kontaktowymi w związku z zawartą umową.	Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym. Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.
3. Prowadzimy rachunkowość.	Prowadzimy księgi rachunkowe oraz wykonujemy obowiązki wynikające z przepisów o rachunkowości i podatkach. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury. W ramach prowadzenia rachunkowości wystawiamy i odbieramy faktury ustrukturyzowane w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) oraz ewidencjonujemy je zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami: Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości oraz ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. oraz rozporządzeń wykonawczych.
4.Wykonujemy czynności kancelaryjne i archiwizacyjne.	Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej; Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. **Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
Oferenci i Wykonawcy (przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi)	• Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma). • Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL). • Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). • Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu). • Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych). • Informacje o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, doświadczeniu zawodowym • Informacje o zasobach materialnych i ludzkich skierowanych do wykonania zamówienia publicznego.	• Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i/lub z publicznych baz danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. • Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
Osoby reprezentujące oferentów i wykonawców, pełnomocnicy, prokurenci	• Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) • Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) • Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) • Dane kontaktowe (np. adres email, numer telefonu)	• Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i/lub z publicznych baz danych: KRS, CEIDG. • Udostępnione wzajemnie przez podmioty podejmujące czynności w celu zawarcia umowy.
Osoby wskazane przez oferentów i wykonawców do realizacji umowy lub kontaktu	• Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). • Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). • Służbowe dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu); • Informacje o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i doświadczeniu zawodowym.	• Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego • Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

6. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją, dostawca poczty e-mail, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności, Szef Krajowej Administracji Skarbowej (w ramach systemu KSEF), osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym osoby lub podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej.
7. **Okres przechowywania danych osobowych:** Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia.W przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia. Po ustaniu umowy na realizację zamówienia, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres wynikający z przepisów prawa. W szczególności, w związku z wykonywaniem zadań archiwalnych, Państwa dane osobowe mogą być przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym u Administratora.
8. **Państwa uprawnienia:**

Przysługujące prawo	Zastrzeżenia
Dostępu do danych	Osoba, której dane dotyczą może dowiedzieć się czy administrator przetwarza jej dane osobowe, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługuje się nimi. Możecie Państwo także uzyskać kopię swoich danych osobowych. Istnieje również możliwość uzyskania kopii danych osobowych. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób. Administrator może żądać podania dodatkowych informacji, jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.
Sprostowania danych	Osoba, której dane dotyczą, przysługuje prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych. Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych.
Usunięcia danych	Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: nie są już potrzebne administratorowi albo są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny. Prawo do usunięcia danych nie przysługuje w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO.
Ograniczenia przetwarzania	Przysługuje wyłącznie, gdy: 1. zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych albo 2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo 3. gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne administratorowi lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych, możemy przetwarzać Państwa dane wyłącznie w celu ich przechowywania oraz w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, a także ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej. Wykorzystanie danych w innym celu będzie możliwe wyłącznie za Państwa zgodą.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by administrator zaprzestał wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub realizacji swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych. Skargę należy złożyć bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Jak skorzystać	**Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Uzasadnij swoje stanowisko.**

9. **Czy podanie danych jest konieczne:** Tak — podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu i zawarcia umowy. Bez nich Zamawiający nie może ocenić oferty ani przygotować i wykonać umowy.
10. **Konsekwencje niepodania danych:** Niepodanie danych spowoduje, że Zamawiający nie będzie mógł rozpatrzyć oferty ani zawrzeć umowy, co w praktyce uniemożliwi udział w postępowaniu lub realizację zamówienia.
11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
12. **Profilowanie:** nie dotyczy.

BURMISTRZ TYCZYNA
Janusz Błotnicki
GMINA TYCZYN
36-020 TYCZYN, ul. Rynek 18
woj. podkarpackie