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

SIL.7011.30.2026 Tyczyn, 29.04.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

na opracowanie dokumentacji projektowej oświetlenia ulicznego dla zadania

pn.: „Projekt oświetlenia drogi gminnej Kielnarowa Wólka"

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. Nazwa zadania: **Opracowanie dokumentacji projektowej oświetlenia ulicznego dla zadania pn.: „Projekt oświetlenia drogi gminnej Kielnarowa Wólka"**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   2.1. 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. Na Załączniku nr 2 do Zapytania przedstawiono lokalizację wraz z zakresem projektowanego oświetlenia oraz lokalizację słupa, który w ramach projektu należy przesunąć.
   2.2. 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.
3. Zakres prac.
   3.1. Należy sporządzić dokumentację projektowo – kosztorysową kompletną i przydatną dla Zamawiającego, umożliwiającą przeprowadzenie odrębnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz umożliwiającą rozpoczęcie robót budowlanych.
   3.2. 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.

3.3. 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) Pozyskanie pozwoleń wodnoprawnych – jeśli konieczne
f) Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (tzw. STWiORB) – w 3 egz.
g) Opracowanie kosztorysu inwestorskiego - w 2 egz.
h) 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.
i) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać warunki budowy/rozbudowy oświetlenia. Na podstawie uzyskanych warunków należy sporządzić dokumentację projektową.
j) Uzyskanie skutecznego zgłoszenia robót budowlanych lub prawomocnego pozwolenia na budowę.
k) Opracowanie wersji elektronicznej dokumentacji.

3.4. 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;

3.5. Zobowiązania Wykonawcy:

- 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.
- Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi do opracowanej dokumentacji podczas prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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

1. Termin rozpoczęcia: podpisanie umowy z Wykonawcą
2. Termin zakończenia: do 15.11.2027r.

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* szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

* 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).

IX. MIEJSCE, TERMIN, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert: Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **12.05.2026r. do godz. 9.00**
2. Termin otwarcia ofert: dnia **12.05.2026r. o godz. 9.30**
   Oferta powinna być złożona według wyboru Wykonawcy: osobiście lub pocztą na adres: Gmina Tyczyn, 36-020 Tyczyn, ul. Rynek 18 z dopiskiem *Oferta – na opracowanie dokumentacji projektowej oświetlenia ulicznego dla zadania pn.: „Projekt oświetlenia drogi gminnej Kielnarowa Wólka";*

lub jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: inwestycjeliniowe@tyczyn.pl z dopiskiem w temacie *Oferta – na opracowanie dokumentacji projektowej oświetlenia ulicznego dla zadania pn.: „Projekt oświetlenia drogi gminnej Kielnarowa Wólka";*

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

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

1. **Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator):** Gmina Tyczyn (Zamawiający) – NIP: 813-10-13-906, REGON: 000530502.
2. **Dane kontaktowe:** ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, e-mail: tyczyn@tyczyn.pl.
3. **Pytania, wnioski do inspektora ochrony danych:** 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.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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.	Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku 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.	Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Prowadzimy rachunkowość.	Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.	Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości.
4. Obsługa roszczeń.	Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.	Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5.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.	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
Strony umowy (w przypadku osób fizycznych); Osoby reprezentujące strony umowy (w tym członkowie zarządu); Pełnomocnicy (w tym prokurenci); Osoby realizujące umowę lub wyznaczone do kontaktu przez wykonawcę.	• 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).	- Od wykonawcy 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.

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; 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 publicznego. W przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia publicznego. Po ustaniu umowy na realizację zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres przedawnienia roszczeń. Ponadto, w związku z wykonywaniem zadań archiwalnych, Państwa dane osobowe mogą być przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym u Zamawiającego.
8. **Państwa uprawnienia:**

Przysługujące prawo	Zastrzeżenia
Jak skorzystać	**Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Uzasadnij swoje stanowisko.**
Dostępu do danych	Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób. W przypadku, gdy realizacja prawa dostępu do danych wymagałaby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
Sprostowania danych	Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych.

Przysługujące prawo	Zastrzeżenia
Jak skorzystać	**Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Uzasadnij swoje stanowisko.**
Usunięcia danych	Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: nie są już potrzebne Zamawiającemu 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.
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 Zamawiającemu 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. Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by Zamawiający 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.

9. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy z wykonawcą).
10. **Konsekwencje niepodania danych:** wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.
11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
12. **Profilowanie:** nie dotyczy.

XV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty.

Załącznik nr 2 - Lokalizacja

Janusz Błotnicki;
Burmistrz
Tyczyna

Elektronicznie podpisany przez Janusz Błotnicki;
Burmistrz Tyczyna
Data: 2026.04.29 08:36:57 +02'00'