MIASTO I GMINA LIPSKO
ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko
NIP: 509-00-66-174, REGON: 670223340
województwo mazowieckie

Lipsko, dn. 25.11.2026r.

RGS.7021.1.45.2026

Zapytanie ofertowe
na zamówienie o wartości nieprzekraczającej 170000 zł netto

1. Zamawiający: Miasto i Gmina Lipsko
   Adres do korespondencji ul. 1 Maja 2,27-300 Lipsko
   Tel. (048)3780048, umig@lipsko.eu
   Zaprasza do złożenia oferty na:
2. Przedmiot zamówienia:
   Opracowanie dokumentacji projektowej oraz uzyskanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID) dla zadania pn. „Budowa nowej drogi gminnej na odcinku Lipsko ul. Wola Cukrowa – Gołębiów".

   Planowana inwestycja obejmuje w szczególności:
   - budowę drogi gminnej o długości około 900 m i nawierzchni bitumicznej;
   - wykonanie odwodnienia drogi, w tym – w zależności od przyjętych rozwiązań – rowów, przepustów i innych urządzeń odwadniających;
   - wykonanie niezbędnych elementów infrastruktury drogowej;
   - usunięcie drzew i krzewów kolidujących z planowaną inwestycją, w zakresie wynikającym z przyjętych rozwiązań projektowych;
   - uzyskanie decyzji ZRID umożliwiającej realizację inwestycji.

Orientacyjny przebieg drogi oraz obszar planowanej inwestycji zostaną przedstawione Wykonawcy przez Zamawiającego. Szczegółowy przebieg, parametry techniczne oraz zakres terenu niezbędnego do realizacji inwestycji zostaną określone w toku prac projektowych, z uwzględnieniem uwarunkowań terenowych, technicznych, prawnych i środowiskowych.
Zamawiający przewiduje realizację zamówienia w dwóch etapach, których zakres, terminy i zasady rozliczenia określono poniżej.

3. Etap I – opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej drogi oraz określenie terenu niezbędnego do nabycia przez Gminę od wspólnoty gruntowej
Pierwszy etap zamówienia obejmuje opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej planowanej drogi gminnej, której celem będzie określenie optymalnego przebiegu drogi, podstawowych parametrów technicznych oraz zakresu nieruchomości niezbędnej do jej realizacji.
W ramach Etapu I Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

1. Dokonania wizji lokalnej terenu planowanej inwestycji i rozpoznania istniejących uwarunkowań terenowych.
2. Opracowania koncepcji przebiegu drogi wraz z określeniem jej podstawowych parametrów technicznych, w szczególności szerokości pasa drogowego, jezdni, poboczy oraz innych elementów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania drogi.
3. Wstępnego określenia sposobu odwodnienia drogi, w tym lokalizacji i zakresu niezbędnych urządzeń odwadniających.

4. Określenia terenu niezbędnego do realizacji całej inwestycji, z uwzględnieniem nie tylko jezdni, ale również poboczy, rowów, skarp, przepustów, zjazdów oraz pozostałych urządzeń i elementów infrastruktury drogowej.
5. Sporządzenia mapy poglądowej z proponowanym przebiegiem drogi oraz granicami terenu niezbędnego do realizacji inwestycji.
6. Wskazania części nieruchomości stanowiącej własność wspólnoty gruntowej, której wydzielenie i nabycie przez Miasto i Gminę Lipsko będzie niezbędne do realizacji planowanej inwestycji.
7. Określenia orientacyjnej powierzchni gruntu przeznaczonego do wydzielenia i nabycia przez Gminę od wspólnoty gruntowej, wraz z wykazem działek ewidencyjnych, których dotyczy planowana inwestycja.
8. Wskazania ewentualnych kolizji, ograniczeń terenowych, technicznych, środowiskowych lub prawnych mogących mieć wpływ na realizację inwestycji.
9. Przedstawienia Zamawiającemu proponowanych rozwiązań do akceptacji.

Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym w zakresie ustalenia optymalnego przebiegu drogi oraz zakresu nieruchomości niezbędnej do nabycia od wspólnoty gruntowej. Zamawiający informuje, że przebieg drogi może zostać ustalony także na gruntach stanowiących własność innych podmiotów.

Rezultatem Etapu I będzie:

- koncepcja programowo-przestrzenna budowy drogi;
- mapa z proponowanym przebiegiem drogi i granicami terenu niezbędnego do realizacji inwestycji;
- określenie orientacyjnej powierzchni gruntu, który powinien zostać wydzielony i nabyty przez Gminę od wspólnoty gruntowej;
- opis podstawowych parametrów technicznych planowanej drogi;
- wskazanie istotnych uwarunkowań i przeszkód mogących mieć wpływ na realizację inwestycji.

Dokumentacja Etapu I będzie stanowić podstawę do podjęcia przez Zamawiającego dalszych czynności związanych z geodezyjnym wydzieleniem i nabyciem nieruchomości od wspólnoty gruntowej.
Etap I nie obejmuje sporządzenia pełnej dokumentacji projektowej ani występowania o wydanie decyzji ZRID.

4. Etap II – opracowanie dokumentacji projektowej i uzyskanie decyzji ZRID

Etap II obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, kosztorysowej i formalnoprawnej niezbędnej do uzyskania decyzji ZRID, a następnie reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniu administracyjnym w sprawie jej wydania.
Rozpoczęcie realizacji Etapu II nastąpi wyłącznie na podstawie pisemnego polecenia Zamawiającego, po zakończeniu Etapu I, zaakceptowaniu przez Zamawiającego koncepcji oraz nabyciu przez Miasto i Gminę Lipsko od wspólnoty gruntowej nieruchomości niezbędnej do realizacji inwestycji, zgodnie z zakresem ustalonym w Etapie I.

W ramach Etapu II Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

1. Opracowania mapy do celów projektowych w zakresie niezbędnym do sporządzenia dokumentacji projektowej.
2. Wykonania niezbędnych pomiarów, badań i rozpoznania warunków gruntowo-wodnych.
3. Opracowania kompletnej dokumentacji projektowej budowy drogi, w tym projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu technicznego.
4. Opracowania dokumentacji branżowej związanej z odwodnieniem drogi oraz ewentualnymi kolizjami z istniejącą infrastrukturą techniczną.
5. Opracowania projektów i dokumentacji dotyczących urządzeń odwadniających, w tym rowów, przepustów i innych urządzeń wodnych, w zakresie wynikającym z przyjętych rozwiązań.
6. Opracowania dokumentacji dotyczącej usunięcia drzew i krzewów kolidujących z inwestycją, w zakresie wymaganym przepisami prawa.
7. Przygotowania map i dokumentów wymaganych do przeprowadzenia postępowania ZRID, z uwzględnieniem dodatkowych podziałów gruntów niezbędnych pod lokalizowaną inwestycję, jeżeli okażą się niezbędne, a stanowią własność innych podmiotów niż wspólnota gruntowa.
8. Uzyskania wymaganych opinii, uzgodnień, warunków technicznych, decyzji i innych dokumentów niezbędnych do opracowania dokumentacji oraz uzyskania decyzji ZRID.
9. Przygotowania kompletnego wniosku o wydanie decyzji ZRID wraz z wymaganymi załącznikami.
10. Występowania w imieniu Zamawiającego, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, przed właściwymi organami i instytucjami w sprawach związanych z opracowaniem dokumentacji i uzyskaniem decyzji ZRID.
11. Złożenia wniosku o wydanie decyzji ZRID do właściwego organu.
12. Reprezentowania Zamawiającego w toku postępowania administracyjnego, w tym udzielania wyjaśnień, składania uzupełnień i usuwania braków dokumentacji wynikających z wezwania organu.
13. Podejmowania czynności niezbędnych do uzyskania decyzji ZRID.
14. Uzyskania – w zakresie wymaganym dla przyjętych rozwiązań – decyzji i uzgodnień dotyczących gospodarki wodnej, w tym przygotowania operatu wodnoprawnego i wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego, jeżeli będzie ono wymagane.
15. Przygotowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia w przyszłości postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych.

Dokumentacja powinna prawidłowo określać nieruchomości objęte inwestycją oraz uwzględniać własność nieruchomości Gminy.

5. Zakres rzeczowy dokumentacji Etapu II

Opracowanie powinno obejmować w szczególności:

1. Kompletną dokumentację projektową budowy drogi, w tym projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany oraz projekt techniczny – 5 egzemplarzy.
2. Projekt stałej organizacji ruchu wraz z uzyskaniem zatwierdzenia – 3 egzemplarze.
3. Opinię geotechniczną oraz rozpoznanie podłoża gruntowego w zakresie niezbędnym do prawidłowego zaprojektowania inwestycji – 3 egzemplarze.
4. Operat wodnoprawny dotyczący planowanych urządzeń wodnych, w szczególności rowów i przepustów, wraz z przygotowaniem i złożeniem wniosku o wydanie

wymaganej decyzji wodnoprawnej – 1 egzemplarz, jeżeli będzie wymagany.

5. Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egzemplarze.
6. Przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie i ofertowe oraz informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) – 2 egzemplarze.
7. Mapy i dokumenty niezbędne do uzyskania decyzji ZRID, w tym dokumenty wymagane przepisami specustawy drogowej.
8. Opinie, uzgodnienia, warunki techniczne i inne dokumenty niezbędne do opracowania dokumentacji oraz uzyskania decyzji ZRID.
9. Oświadczenie dotyczące obowiązku albo braku obowiązku budowy kanału technologicznego, wraz z uzasadnieniem wynikającym z obowiązujących przepisów.
10. Komplet dokumentacji w wersji elektronicznej, w tym pliki edytowalne projektów i opracowań.

Dokumentacja powinna być opracowana w zakresie i formie umożliwiających uzyskanie decyzji ZRID oraz późniejsze przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych.

6. Wymagania dotyczące opracowania dokumentacji

1. Dokumentację należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami:
   - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
   - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
   - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
   - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
   - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w zakresie wymagań dotyczących opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane;
   - właściwych rozporządzeń dotyczących warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, oraz szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.
2. Dokumentacja powinna uwzględniać aktualne wytyczne i standardy projektowe właściwe dla dróg publicznych, w tym – w zakresie mającym zastosowanie – wytyczne GDDKiA.
3. Rozwiązania projektowe powinny zostać uzgodnione z Zamawiającym na każdym istotnym etapie opracowania.
4. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać opinie i uzgodnienia właściwych organów oraz zarządców dróg, w tym GDDKiA lub Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Lipsku, jeżeli będą wymagane ze względu na lokalizację inwestycji, powiązanie z innymi drogami lub obowiązujące przepisy.
5. Dokumentacja projektowa nie może określać technologii robót, rodzajów materiałów, producentów ani innych warunków w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.
6. Dokumentacja powinna zawierać rozwiązania umożliwiające jednoznaczne opisanie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane oraz sporządzenie dokumentacji przetargowej zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane do projektowania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wymaganych prawem uzgodnień i opinii, a także do usunięcia wad dokumentacji stwierdzonych przez Zamawiającego lub właściwe organy.
9. Przyjęte rozwiązania techniczne, materiały oraz wszelkie istotne uzgodnienia należy

konsultować z Zamawiającym.

10. Wykonawca zobowiązany jest do jednokrotnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w przypadku dezaktualizacji wskaźników cenowych, na podstawie których został sporządzony, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące opracowanej dokumentacji, przyjętych rozwiązań projektowych, przedmiarów oraz specyfikacji technicznych na etapie postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych.

7. Forma i liczba egzemplarzy dokumentacji

1. Dokumentacja wchodząca w skład Etapu II zostanie przekazana Zamawiającemu w liczbie egzemplarzy wskazanej w pkt 5 zapytania.
2. Oprócz wersji papierowej całość dokumentacji należy dostarczyć na nośniku elektronicznym.
3. Wersja elektroniczna musi zawierać te same elementy co dokumentacja w wersji papierowej.
4. Rysunki, uzgodnienia i pozostałe dokumenty należy zapisać w formacie PDF, a opracowania edytowalne – również w formatach umożliwiających ich dalsze wykorzystanie przez Zamawiającego.
5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację wraz z oświadczeniem o jej kompletności oraz zgodności z umową i obowiązującymi przepisami.

8. Pełnomocnictwo i reprezentowanie Zamawiającego

1. Zamawiający udzieli Wykonawcy lub wskazanej przez niego osobie stosownego pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta i Gminy Lipsko w sprawach związanych z uzyskaniem wymaganych opinii, uzgodnień, decyzji i pozwoleń oraz w postępowaniu administracyjnym dotyczącym wydania decyzji ZRID.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania dokumentów i wniosków, występowania do właściwych organów, monitorowania przebiegu postępowań oraz przekazywania Zamawiającemu informacji o ich stanie.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach mogących mieć wpływ na termin lub możliwość uzyskania decyzji ZRID.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania w imieniu Zamawiającego czynności powodujących powstanie zobowiązań finansowych lub rzeczowych bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu uzyskanej decyzji ZRID oraz kompletnej dokumentacji postępowania.

9. Wizja lokalna

Zamawiający zaleca, aby każdy z Wykonawców dokonał wizji lokalnej w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia, celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem prac oraz uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowej wyceny oferty.
Ryzyko rezygnacji z wizji lokalnej obciąża Wykonawcę składającego ofertę.

10. Termin realizacji zamówienia

1. Etap I – do 60 dni od dnia podpisania umowy.
2. Etap II – do 12 miesięcy od dnia akceptacji wykonanej koncepcji w ramach Etapu I
3. Termin Etapu II obejmuje opracowanie dokumentacji, przygotowanie i złożenie

wniosku ZRID oraz czynności Wykonawcy w toku postępowania administracyjnego.

4. Termin realizacji Etapu II może ulec odpowiedniemu przedłużeniu w przypadku opóźnień wynikających z działania organów administracji publicznej lub innych okoliczności niezależnych od Wykonawcy, pod warunkiem że Wykonawca terminowo i prawidłowo wykonuje swoje obowiązki oraz niezwłocznie informuje Zamawiającego o wystąpieniu takich okoliczności.
5. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych czynności określa wzór umowy.

11. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie będzie rozliczane w następujący sposób:
    - 80% wynagrodzenia za – po wykonaniu i odbiorze kompletnej dokumentacji projektowej, przygotowaniu kompletnego wniosku oraz jego skutecznym złożeniu do właściwego organu;
    - 20% wynagrodzenia – po uzyskaniu ostatecznej decyzji ZRID.
2. Jeżeli postępowanie administracyjne zakończy się odmową wydania decyzji ZRID z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a Wykonawca prawidłowo i terminowo wykonał wszystkie obowiązki wynikające z umowy, wynagrodzenie za czynności związane z prowadzeniem postępowania zostanie rozliczone na zasadach określonych w umowie.
3. W przypadku stwierdzenia wad dokumentacji lub braków wynikających z nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia na własny koszt.
4. Szczegółowe warunki płatności, odbioru dokumentacji oraz rozliczenia czynności związanych z uzyskaniem decyzji ZRID określa wzór umowy.

12. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

Pozostałe warunki realizacji zamówienia, zasady odbioru dokumentacji, odpowiedzialność Wykonawcy, prawa autorskie, warunki płatności oraz zasady uruchomienia Etapu II określa załączony wzór umowy.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, z wyszczególnieniem:
    - łącznej ceny brutto za realizację obu etapów.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich, cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty uzyskania wymaganych opinii, uzgodnień, map, badań, opracowań i czynności administracyjnych.
4. Cena powinna być stała i obowiązywać przez okres realizacji zamówienia, z uwzględnieniem zasad określonych we wzorze umowy.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

14. Kryterium wyboru oferty
Kryterium wyboru oferty: najniższa łączna cena brutto– 100%.
Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie łącznej ceny brutto wskazanej w formularzu ofertowym.

15. Miejsce i termin złożenia ofert
Ofertę należy złożyć do dnia **02.12.2026r.** do godz. **14:00**

- w Urzędzie Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko (biuro podawcze, parter), lub
- na adres e-mail: epenkala@lipsko.eu.

16. Osoba upoważniona do kontaktowania się z Wykonawcami
Emil Penkała, tel. (48) 378 41 35, e-mail: epenkala@lipsko.eu

17. Informacje o formalnościach

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru oferty, jeżeli wystąpią okoliczności uzasadniające taką decyzję.
4. Zamawiający zawrze z wybranym Wykonawcą jedną umowę obejmującą dwa etapy realizacji zamówienia.
5. Do zamówienia, którego wartość jest niższa niż 170 000 zł netto, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem obowiązku przestrzegania zasad gospodarowania środkami publicznymi oraz wewnętrznych regulacji Zamawiającego.

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 2024 r. poz. 507) z postępowania wyklucza się:

a) 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;
b) 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;
c) 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 2023 r. poz. 120 i

295), 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.

Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty dołącza do oferty oświadczenie o braku ww. podstaw do wykluczenia, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zapytania.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest: Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko, kontakt mailowy: umig@lipsko.eu lub telefoniczny: 48 3780048.
2) W Urzędzie Miasta i Gminy Lipsko został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Marta Krzosek, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko; oraz pod adresem e-mail: iodo@lipsko.eu
3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z realizacją postepowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000 zł na podstawie:
   - art. 6 ust.1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy.
   - art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych w celu udzielenia i wykonania zamówienia publicznego poniżej 170 000 złotych.
4) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, z uwzględnieniem zasady jawności – dane wykonawców, którzy złożyli oferty oraz dane zwycięskiego wykonawcy lub informacja o unieważnieniu postępowania zostaje opublikowana na BIP, a także możliwością dostępu do danych na zasadach przewidzianych w ustawie z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5) Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego
6) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, aż do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
   W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych.
7) Posiada Pan/Pani:
   - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
   - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
   - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
   - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
   - **prawo do przenoszenia danych** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony administratora,

któremu dostarczono te dane osobowe, jeżeli: przetwarzanie odbywa się nie podstawie zgody lub przesłanki niezbędności do zawarcia lub wykonania umowy oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (w systemach informatycznych) zgodnie z art. 20 RODO

- **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
- **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,

8) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw pochodzących z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)
9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów wynikających z zapisów umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.

Pana/Pani Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany (na platformie zakupowej), ale nie będą profilowane

Zatwierdził:
BURMISTRZ
Miasta i Gminy Lipsko
Jacek Wielorański

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Mapy z lokalizacją planowanego zadania