Zapytanie ofertowe nr PGK.6722.6.2024.PD dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto na Plan Ogólny Gminy Ozimek.

ZAPYTANIE OFERTOWE
nr PGK.6722.6.2024.PD
na zadanie pn.:

Opracowanie Projektu Planu Ogólnego Gminy Ozimek

ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiającym jest:

Gmina Ozimek reprezentowana przez Burmistrza Ozimka, który działa przy pomocy urzędu.

Adres Zamawiającego:

46 – 040 Ozimek ul. ks. Jana Dzierżona 4 B

tel. 77 46 22 800, fax. 77 46 22 811 www.ozimek.pl

Godziny pracy urzędu:

poniedziałek od 7:30 do 17:00,

wtorek – czwartek od 7:30-15:30

piątek 7:30 – 14:00

I. Przedmiot i zakres zamówienia obejmować będzie:

1. Opracowanie planu ogólnego Gminy Ozimek, zwanego dalej planem, zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym zmiany ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) w związku z ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz.1688) oraz zgodnie z Rozporządzeniami wykonawczymi. Plan ogólny powinien uwzględniać aktualny stan wiedzy, stan prawny oraz służyć celom, dla których zostanie wykonany.
2. Za opracowany plan ogólny Gminy Ozimek rozumieć należy plan ogólny uchwalony przez Radę Miejską w Ozimku, dla którego w ewentualnym rozstrzygnięciu nadzorczym Wojewody Opolskiego nie stwierdzono nieważności tejże uchwały.
3. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia przygotuje sukcesywnie wszelkie niezbędne dokumenty wymagane dla prawidłowego przebiegu procesu opracowania i przyjęcia przez radę gminy planu ogólnego oraz wykona czynności formalno-techniczne. Wykonanie przedmiotu umowy m.in. w zakresie procedury obejmować będzie:
   a) sporządzenie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem oraz prognozą oddziaływania na środowisko, o ile jest wymagana;
   b) przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń, zestawień wniosków, opinii i uzgodnień);
   c) zamieszczanie w prasie stosownych ogłoszeń i ponoszenia kosztów publikacji prasowych;
   d) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej

komisji urbanistyczno-architektonicznej;
e) zaprezentowanie projektu planu podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej;
f) wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego wynikających z uzyskanych opinii oraz dokonanych uzgodnień;
g) udział w konsultacjach społecznych (formy konsultacji społecznych wybrane będą wspólnie z Zamawiającym) oraz wprowadzenie zmian do projektu wynikające z tych konsultacji, a także sporządzenie protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
h) w niezbędnym zakresie ponowienie czynności uzgodnień;
i) przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym dokumentów, pism, ankiet, geoankiet;
j) sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
k) opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67 a ustawy (na różnych etapach opracowania planu)
l) przedłożenie radzie gminy projektu planu ogólnego wraz z raportem podsumowującym przebieg konsultacji oraz wszelkimi ustawowo wymaganymi załącznikami, a także przedstawienie go podczas posiedzeń komisji stałych oraz podczas sesji Rady Miejskiej;
m) przygotowanie dokumentacji planistycznej celem przedstawienia jej wraz z uchwałą Wojewodzie;
n) dokonanie czynności niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia wykonanego opracowania do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
o) w okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia będzie brał udział merytoryczny w procedurach rozstrzygania zaskarżeń do sądów administracyjnego przedmiotowej uchwały oraz uczestnictwa w spotkaniach, których konieczność organizacji wyniknie w trakcie prowadzenia tych postępowań (w terminach wskazanych przez Zamawiającego);

4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować różne formy konsultacji, które pozwolą aktywnie przeprowadzić proces partycypacji społecznej, poprzedzony rzetelną kampanią informacyjną, ma to na celu przeprowadzenie obustronnego dialogu.
5. Wykonawca opracuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konsultacji społecznych (tj. pisma, ogłoszenia, obwieszczenia, prezentacje multimedialne, wizualizacje itp.);
6. Wykonawca będzie na bieżąco monitorował zmiany wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz będzie stosował ich najbardziej aktualne wersje.
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
a) utrzymywania bieżącego kontaktu z Zamawiającym w trakcie prac nad przedmiotowym dokumentem, w tym poprzez udział w spotkaniach z Zamawiającym przedstawicieli zespołu projektowego z zamawiającym nie rzadziej niż raz w miesiącu,
b) sporządzenia wszelkich opracowań, analiz, prognoz i studiów niezbędnych do przeprowadzenia procedury planistycznej i realizacji przedmiotu zamówienia,
c) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
d) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
e) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
f) przeniesienia wszelkich praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego

w ofercie).

8. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, Wykonawca powinien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z wymaganą w tym zakresie wiedzą, przepisami prawnymi i normami.
10. Odpowiedzialność za poprawne i zgodne z przepisami prawa wykonanie przedmiotu umowy leży po stronie Wykonawcy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia następujących dokumentów:

1) Projekt planu ogólnego:

a) tekst dokumentu winien zostać przekazany w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOCX, PDF;

b) uzasadnienie która zawiera część tekstową i graficzną oraz odzwierciedlenie danych przestrzennych w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOCX, PDF, GML;

c) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej, które winny zostać opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.U.UE.L.2007.108.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 214). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w postaci: plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych (pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane), a także plików zawierających projekt opracowania planu ogólnego, na które składa się wersja elektroniczna rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych); plików wytworzonych zgodnie ze strukturą i w standardach wymaganych na potrzeby importu i eksportu dokumentów w ramach zaproponowanego modułu pozwalającego na wydawanie wypisów, wyrysów i innych niezbędnych informacji z planu ogólnego.

2) Prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF. W przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, załączniki graficzne winny być przekazane w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: TIFF i JPG;

3) dane przestrzenne winny być przekazane w postaci plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane;

4) pliki zawierające projekt opracowania, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).

5) Dokumentację prac planistycznych, o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju

i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758). A pozostałe opracowania winny zostać przez Wykonawcę dostarczone w następującej formie:
a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF.
b) opracowania analityczne (np. zawierające dane liczbowe, wykresy) winny być przekazane w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX.
c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie: JPG lub podobnym.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: maksymalnie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU:

1	**Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.
2	**Wiedza i doświadczenie** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia na podstawie oświadczenia Wykonawcy. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Oferent wykaże, że: samodzielnie lub w zespole zrealizował w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 1 usługę polegającą na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie: oświadczenia Wykonawcy i załączonych referencji – załącznik nr 2 do SWZ
3	**Potencjał techniczny** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.
4	**Osoby zdolne do wykonania zamówienia** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.
5	**Sytuacja ekonomiczna i finansowa** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien określić cenę za wykonanie zamówienia na formularzu ofertowym, które stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w oparciu o załącznik nr 1 do oferty.
2. Podstawą obliczenia ceny za przygotowanie Planu Ogólnego Gminy jest opis przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do określenia ryczałtowej ceny ofertowej za realizację przedmiotu zamówienia na Formularzu ofertowym Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

- **§1.** *Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.*
- **§2.** *Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.*

4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia, a także koszty wszystkich usług, bez których realizacja zamówienia byłaby niemożliwa.
5. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
6. Oferta winna być: ·opatrzona pieczątką firmową lub podpisana czytelnie przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną. ·zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, REGON,
7. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
8. Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
9. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być dostarczona (do wyboru): za pośrednictwem poczty / za pośrednictwem kuriera osobiście do Biura Podawczego znajdującego się w siedzibie Zamawiającego lub przesłana na adres email: p.dzienniak@ugim.ozimek.pl do dnia **21 października 2024 r. do godz. 8:00.**

- **Za wiążącą uznaje się datę wpływu oferty.**

1. Ocena ofert zostanie dokonana w terminie do 7 dni.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.bip.ozimek.pl w zakładce Przetargi i zamówienia publiczne.

V. OCENA OFERT

1. cena – 60 % ,

najniższa oferowana cena spośród wszystkich ważnych ofert
Liczba pkt = ... x 60 cena badanej oferty

2. doświadczenie wykonawcy w przygotowaniu SUiKZP lub MPZP - 40%:

1 usługę polegającą na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. – 10 pkt.,

2 usługi polegające na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.– 20 pkt.,

3 usługi polegające na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.– 30 pkt.,

4 i więcej usług polegających na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

– 40 pkt.,

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1) Cena winna zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia w tym koszty podatku VAT.

2) Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.bip.ozimek.pl/ Przetargi i zamówienia publiczne/ oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pan Patryk Dzienniak pod numerem telefonu 77 46 22 857 oraz adresem email: *p.dzienniak@ugim.ozimek.pl*

VIII. RODO

1. **Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.**
2. Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: sekretariat@ugim.ozimek.pl

3. Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: artur.cieslik@politykabezpieczenstwa.com.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO wyłącznie w celu realizacji zadań realizowanych w związku z zadaniami zleconymi w zakresie działania samorządu – Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku (wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej). Urząd Gminy i Miasta w Ozimku gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.). Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Administratora danych.
5. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu o którym mowa powyżej w pkt. 3.
6. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z administratorem (tzw. podmioty przetwarzające) w zakresie m.in. obsługi administracyjnej, informatycznej oraz innej w celu realizacji zadań nałożonych przez administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164), w tym Rozporządzenie 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. Okres przetwarzania danych może być przedłużony w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (z uwzględnieniem okresów przedawnienia).
9. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma prawo do: ·dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ·żądania ich sprostowania, ·usunięcia danych osobowych, ·ograniczenia przetwarzania, ·prawo do przenoszenia danych, ·wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, ·cofnięcia zgody w dowolnym czasie, jeżeli przetwarzanie odbywało się na jej podstawie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
12. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie podlegają profilowaniu.

IX. ZAŁĄCZNIKI:

Wzór formularza ofertowego - załącznik nr 1,

Wzór umowy- załącznik nr 2.