



BURMISTRZ MIASTA I GMINY LWÓWEK

64-310 Lwówek, ul. Ratuszowa 2

tel./fax (0-61) 44 14 024 - centrala

e-mail: burmistrz@lwowek.com.pl www.lwowek.com.pl

NIP 788-191-67-47; Konto PKO BP O/Nowy Tomyśl 95 1020 4144 0000 6702 0007 0250

RG.271.00.02.2024.ZJ

Lwówek, dnia 08 marzec 2024

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY (zapytanie ofertowe)

Zamawiający – Gmina Lwówek, w osobie Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek zaprasza Państwo do złożenia oferty związanej z zamiarem zlecenia usługi o wartości poniżej 130 000,00 zł polegającej na **opracowaniu planu ogólnego Gminy Lwówek** (projektu), o którym jest mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.).

I. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiający - Gmina Lwówek reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Lwówku, adres zamawiającego: ul. Ratuszowa 2, 64-310 Lwówek, NIP 788 191 67 47, tel./faks: 61 44 14024 – centrala, kontakt w godzinach: pon. – pt. 8.00 - 15.00
adres strony internetowej: www.bip.lwowek.com.pl ; adres poczty elektronicznej e-mail: urzed@lwowek.com.pl
lub przetargi@lwowek.com.pl

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z zamówieniem

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą wszystkie dokumenty dotyczące zamówienia
www.bip.lwowek.com.pl

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie planu ogólnego Gminy Lwówek, o którym jest mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego. Powierzchnia opracowania obejmuje ok. 18 350 ha. Obszar objęty opracowaniem obejmuje teren w granicach administracyjnych Gminy Lwówek. Główny kod CPV: 71410000-5 Usługi planowania przestrzennego. **Wymagany termin wykonania zamówienia - wszystkich prac zakłada się 20 miesięcy.**

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności.

1. Dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania.
2. Sporządzenie opracowania ekofizjograficznego.
3. Przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Lwówku o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego Gminy Lwówek.

4. Przygotowanie projektów pism związanych z zawiadomieniem właściwych instytucji o podjęciu przez Radę Miejską w Lwówku uchwały o przystąpieniu do opracowania planu ogólnego.
5. Analizę wniosków osób fizycznych i prawnych oraz zgłoszonych przez organy i instytucje – sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do planu.
6. Udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego zgodnie z art. 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z mieszkańcami Miasta i Gminy Lwówek oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień.
7. Opracowanie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.
8. Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy).
9. Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.
10. Uzyskanie pozytywnej opinii gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej o projekcie planu ogólnego.
11. Udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajęcia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa.
12. Analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii.
13. Wprowadzenie zmian do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonаныmi uzgodnieniami.
14. Przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień).
15. Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
16. Analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza wraz z uzasadnieniem.
17. Wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
18. Przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Miejskiej w Lwówku.
19. Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Miejskiej w Lwówku uchwalającej plan ogólny.
20. Opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.).
21. Przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
22. Przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym.
23. W przypadku ponowienia procedury – ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy.
24. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę.
25. Przygotowanie innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
26. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest do wykonania następujących obowiązków:
 - 1) opracowanie projektu planu ogólnego, w tym projektu uchwały wraz
 - 2) z uzasadnieniem i załącznikami, w tym z rysunkiem planu ogólnego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Lwówku w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Lwówek,

- 3) czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej
 - 4) opracowania dokumentacji prac planistycznych,
 - 5) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Miejską w Lwówku (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
 - 6) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
 - 7) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - 8) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
 - 9) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 10) poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem projektu zmiany planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.,
 - 11) wykonania dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,
 - 12) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - 13) na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy Lwówek,
 - 14) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.
27. Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi, ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2023r. poz.1094 ze zm.), a także z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do przedmiotu umowy oraz: planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych zgodnie z „Harmonogramem prac projektowych” stanowiącym załącznik nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty (odpowiednio zał. nr 1 do umowy).
27. Plan ogólny powinien być sporządzony w formie cyfrowej w następujących standardach:
- tekst w formacie doc. i pdf,
 - rysunki i plan w formacie **jpg i pdf**, oraz w postaci wektorowej – numerycznej **dxg, giv, gml**,
28. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wszystkie niezbędne materiały umożliwiające wykonanie zadania w tym podkłady geodezyjne – mapy zasadnicze w postaci elektronicznej wektorowej – numerycznej **dxg, giv, gml**, a w przypadku braku map zasadniczych mapy ewidencyjne.

3. Plan będący przedmiotem zamówienia, należy wykonać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, a w szczególności z:

1. Przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) **zwanej dalej ustawą „PiZP”**, a w szczególności z przepisami art. 13a, 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13 g, 13 i, 13 j, 13 k, 13m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r. oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy,
2. Rozporządzeniem 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2758 ze zm.),
3. Ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (tj.Dz.U.z2023r.poz.1094 ze zm.),

4. Zgodnie z aktami prawa miejscowego,
5. Z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
6. Zgodnie z innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m. in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg.

4. Czynności które wykona Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia dla gminy Lwówek zgodnie z etapami wskazanymi w harmonogramie prac projektowych stanowiących załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty (odpowiednio załącznik nr 1 do umowy), a w tym:

1. Przygotowanie projektu uchwały w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Lwówek, celem podjęcia jej przez Radę Miejską w Lwówku.
2. Dokonanie analizy materiału wyjściowego, obejmującego w szczególności obowiązujące akty planowania przestrzennego, wnioski o sporządzenie zmiany aktów planowania przestrzennego, istniejące uwarunkowania (w tym środowiskowe, geologiczne, dziedzictwa kulturowego itd.);
3. Przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń: o przystąpieniu do opracowania planu, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
4. Przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień, w tym gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
5. Wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia;
6. Zamieszczanie w prasie (wybór prasy ustalony z Zamawiającym) wymaganych ogłoszeń i ponoszenia kosztów ich publikacji;
7. Udział fizyczny w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowania ankiet zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
8. Przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 wyżej wymienionej ustawy o PiZP, w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i 8j i 8k ustawy o PiZP,
9. Prezentacja projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej Komisji urbanistyczno - architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach - udział fizyczny);
10. Sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy (na różnych etapach opracowania planu),
11. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu planu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.),
12. Wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę),
13. Ustosunkowanie się do ewentualnych skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;

IV. Warunki udziału w postępowaniu

Wykonawca przystępujący do postępowania winien przedstawić i dołączyć do Oferty:

1. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych wpisanych na listę izby samorządu zawodowego, spełniające jeden z warunków określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U z 2023 r. poz. 977 ze zm.)
2. Podpisane oświadczenie dotyczące wskazania, że Wykonawca dysponuje:
 - co najmniej jedną osobą do sporządzania planów ogólnych to jest osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w brzmieniu obowiązującym od dnia 24 września 2023 r.
 - osobą spełniającą wymogi określone w art. 74a ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z p. zm.).
3. Podpisane przez Wykonawcę oświadczenie:
 - o sporządzeniu przez Wykonawcę w okresie ostatnich 5 lat licząc od daty wystawienia niniejszego postępowania, co najmniej jednego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu o powierzchni nie mniejszej niż 20 ha, co najmniej 5-ciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym opracowań dotyczących zmian planów), zakończonych publikacją w Dzienniku Urzędowym Województwa, oraz co najmniej 1-ego Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego (w tym zmiany). W oświadczeniu należy podać numery uchwał, daty uchwalenia i daty publikacji.
4. Podpisany przez Wykonawcę Formularz oferty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych stanowiący zał. nr 1 do Zaprośzenia.
5. Referencje od Zamawiających potwierdzające należyte wykonanie opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (minimum 1 opracowanie), może być kopia podpisana za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

V. Kryteria oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty zgodnie z treścią „Zaprośzenia do złożenia oferty”.
2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą cenę brutto oferty.
3. Zamawiający dopuszcza negocjacje oferty w celu doprecyzowania jej szczegółów, warunków realizacji, w tym ustalenia ostatecznej ceny usługi, w szczególności gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie – realizacji zamówienia. O terminie i miejscu przeprowadzenia ewentualnych negocjacji wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie lub elektronicznie.
4. Wykonawca składając ofertę akceptuje warunki określone w niniejszym Zaprośzeniu do złożenia oferty.

VI. Miejsce i termin złożenia ofert.

1. Miejscem złożenia ofert jest Gmina Lwówek, ul. Ratuszowa 2, 64-310 Lwówek,
2. Oferty można składać wyłącznie w języku polskim drogą elektroniczną na adres elektroniczny e-mail: urząd@lwówek.com.pl / przetargi@lwówek.com.pl **do dnia 19.03.2024 r. do godz. 10:00,**
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Przedmiot zamówienia – umowy stanowi jedną całość.
3. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
4. Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę i rozpatrywane.
5. Oferta niezgodna z Zaprośzeniem do złożenia oferty nie stanowi oferty ważnej.
6. Oferta jest wiążąca w terminie 15 dni od momentu jej złożenia.
7. W ramach złożonej oferty Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie niezbędne koszty jakie poniesie z

tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Wszystkie ceny i wartości określone w składanej ofercie oraz ostateczna cena oferty winny być liczone w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.

9. Cena Oferty nie podlega zmianie przez okres realizacji zamówienia– umowy.

10. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.

11. W przypadku złożenia ofert o takiej samej najkorzystniejszej cenie lub przybliżonej, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy złożyli te oferty do negocjacji.

12. W przypadku, kiedy złożona oferta będzie zawierała rażąco niską cenę, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, brak udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub uznanie ich przez Zamawiającego za niewystarczające spowoduje odrzucenie oferty.

13. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą – najkorzystniejszą cenę za cały przedmiot zamówienia – umowy.

14. Jeżeli wybrany Wykonawca będzie uchylał się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert bez przeprowadzania ponownej procedury i ich badania i oceny.

15. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy, przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w „Zaproszeniu do złożenia oferty”, projekcie umowy, w którym zawarte są szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz zgodnie ze złożoną ofertą.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez podawania przyczyny.

17. Niniejsze „Zaproszenie do złożenia oferty” nie stanowi zobowiązania zawarcia umowy.

18. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym „Zaproszenie do złożenia oferty” mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

VIII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”;

Zamawiający informuje, że;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lwówek, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek Piotra Długosza z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Lwówku, ul. Ratuszowa 2, 64-310 Lwówek.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Lwówek jest Sekretarz Gminy pan Maciej Piechowiak, nr tel. 61 44 14 024 - centrala, adres email: iod@lwowek.com.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. Posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz

jego załączników);

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

IX. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami

1. W sprawach merytorycznych procedury postępowania Referat Gospodarczy – insp. ds. zam. publicznych pan Zbigniew Jaworowicz, tel. 61 44 14 024 w. 26, (tel. bezpośredni 61 44 17 606) w godz.: pon. – pt. 9.00-14.00, adres e-mail: przetargi@lwowek.com.pl
2. W sprawach wykonania przedmiotu zamówienia; Referat Gospodarczy – starszy specjalista do spraw planowania przestrzennego i ochrony środowiska pani Kinga Kawała, tel. 61 44 14 024 - centrala (tel. bezp. 61 44 17 614) w godz.: pon.-pt. 9.00-15.00.

X. Załączniki do „zaproszenia do złożenia oferty”

1. Wzór oferty – formularz ofertowy wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty.
2. Wzór – projekt umowy – załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty.
3. Harmonogram prac projektowych – załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty

Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek

/-/ Piotr Długosz