

**GMINA JONKOWO**  
**11-042 Jonkowo**  
**ul. Klonowa 2**  
**NIP 739-385-11-11**

Znak sprawy: GK.271.A.10.2020

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**WÓJT GMINY JONKOWO**

działając na rzecz

**GMINY JONKOWO**

**11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2,**  
**pow. olsztyński, woj. warmińsko-mazurskie**  
tel. 89 5129 237, 089 670 69 11

### **ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości  
nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości  
kwoty 30 000 euro

### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla  
zadania „Modernizacja ul. Ogrodowej w Jonkowie”**

wg CPV (*Wspólny Słownik Zamówień*):

- **71242000-6** Przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów;
- **71320000-7** Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

Jonkowo, dnia 23.11.2020 r.

WÓJT WOJCIECH GIECKO

## I. Informacja o Zamawiającym:

### 1. Zamawiającym jest:

**GMINA JONKOWO**

**11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2,**

pow. olsztyński, woj. warmińsko-mazurskie

REGON: 510743166 NIP: 739-385-11-11

tel. 89 5129 237, 89 670 69 11, e-mail: sekretariat@jonkowo.pl

### 2. Organem wykonawczym Gminy Jonkowo prowadzącym postępowanie na rzecz Zamawiającego jest **Wójt Gminy Jonkowo** w osobie **Wojciecha Giecko**. Siedziba: **Urząd Gminy Jonkowo ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo**. Czas pracy Urzędu: poniedziałek - od godz. 7.00 do 16.00, wtorek, środa, czwartek - od 7.00 do godz. 15.00; piątek - od godz. 7.00 do godz. 14.00.

### 3. Adres do korespondencji:

**Gmina Jonkowo**

**ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo**

e-mail: **biuropodawcze@jonkowo.pl**

Oznaczenie postępowania: **GK 271.A.10.2020**

## II. Opis przedmiotu zamówienia:

### 1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem wszelkich decyzji administracyjnych, opinii i uzgodnień niezbędnych do realizacji zadania polegającego na wykonaniu modernizacji odcinka ok. 220 m nieutwardzonej części ul. Ogrodowej w Jonkowie w granicach pasa drogowego (działka nr 159/1 obręb Jonkowo).

W projekcie należy uwzględnić:

- obniżenie niwelety drogi o około 20 cm,
- dostosowanie wysokości studzienek kanalizacyjnych do nowej niwelety,
- przebudowę wodociągu z azbestowych rur na PE (przewiert) wraz z przyłączami do działek (ok 8 szt.),
- podłączenie hydrantu do nowego wodociągu,
- przebudowę kolizji istniejącego w pasie drogowym uzbrojenia.

### 2. Zakres zamówienia:

#### 1) Zamówienie obejmuje:

- wykonanie projektu budowlano – wykonawczego/dokumentacji projektowej (projektu budowlanego i wykonawczego wraz z opiniami, uzgodnieniami i sprawdzeniami w zakresie wynikającym z właściwych przepisów,
- sporządzenie kosztorysu inwestorskiego i ofertowego oraz przedmiarów robót,
- opracowanie projektu stałej i tymczasowej organizacji ruchu,
- sporządzenie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB),
- uzyskanie w imieniu Zamawiającego ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę;

- 2) Opracowana przez Wykonawcę dokumentacja projektowa oraz pozostałe opracowania będą skoordynowane technicznie i kompletne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć tj: uzyskaniu wymaganych prawem decyzji administracyjnych, przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych oraz realizacji planowanej inwestycji.
  - 3) W ramach zawartej umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie również do:
    - udzielania Zamawiającemu wyjaśnień w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację robót, w zakresie dotyczącym wykonanej dokumentacji,
    - poprawiania błędów i uzupełnianie braków stwierdzonych w wykonanej dokumentacji w trakcie realizacji zadania inwestycyjnego.
  - 4) Opracowana przez Wykonawcę dokumentacja stanowiąca przedmiot niniejszego zamówienia winna umożliwić przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie obowiązujących od 2021 r. przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz wykonanie robót bez konieczności wykonywania przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych projektów, opracowań czy uzgodnień.
  - 5) W przypadku niekompletności dokumentacji Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości kosztów jej wykonania.
3. Skład dokumentacji:
- Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia obejmuje:
- projekt budowlany - 4 egz.,
  - projekt wykonawczy - 3 egz.,
  - specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót - 2 egz.,
  - przedmiary robót - 2 egz.,
  - kosztorysy inwestorskie - 2 egz.,
  - projekt stałej i tymczasowej organizacji ruchu – 2 egz.,
  - wersja elektroniczna dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych zapisana na płycie CD-R w formacie PDF dostępnym cyfrowo, dodatkowo kosztorysy i przedmiary robót w formacie xls i w pliku programu Norma.
4. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
- Dokumentacja winna być opracowana:
- 1) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wymaganiami ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisami szczegółowymi, obowiązującymi Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej.
  - 2) Dokumentacja projektowa powinna być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
  - 3) Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przetargu w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych na roboty budowlane oraz realizację robót budowlanych na jej podstawie.
  - 4) Dokumentacja projektowa powinna określać parametry techniczne i funkcjonalne przyjętych rozwiązań materiałowych i wybranej technologii.

- 5) Dokumentacja projektowa w swej treści nie może określać technologii robót i materiałów w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.
  - 6) Zamawiający dopuszcza wskazanie w dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB) na znaki towarowe, patenty i inne konkretyzujące określenia przedmiotu projektowania, z uzasadnionych względów technologicznych, ekonomicznych, organizacyjnych lub jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie zamieścić informację o możliwości zastosowania rozwiązań równoważnych z równoczesnym wskazaniem kryteriów, które będą stosowane w celu oceny równoważności.
5. Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt niezbędne do wykonania w/w opracowań materiały techniczne i eksploatacyjne, oraz wykona wszelkie uzgodnienia i opłaty.
  6. Zamawiający pozyska we własnym zakresie mapy do celów projektowych i przekaze wybranemu Wykonawcy wraz z Opinią geotechniczną po zawarciu umowy.
  7. **Wykonawca zobowiązany będzie do konsultacji z Zamawiającym rozwiązań na każdym etapie projektowania inwestycji w szczególności w zakresie dotyczącym istotnych elementów mających wpływ na jej koszty.**
  8. Wykonawca przedmiotowej dokumentacji przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe w całości, automatycznie z chwilą wypłacenia wynagrodzenia przez Zamawiającego za dokumentację. W związku z tym Zamawiający może wykorzystać przedmiotowe opracowania w całości lub w dowolnych częściach w związku z prowadzeniem dalszych etapów realizacyjnych. Wykonawca zgadza się na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych.
  9. Przed złożeniem oferty należy dokonać wizji w terenie oraz zapoznać się ze wszystkimi dostępnymi materiałami związanymi z tematem. Stopień szczegółowości przeprowadzenia rozpoznania przed złożeniem oferty zależy wyłącznie od Wykonawcy i nie może być przedmiotem dyskusji, czy też jakiegokolwiek negocjacji po złożeniu oferty.
  10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie do sprawowania nadzoru autorskiego w czasie robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej składającej się na przedmiot zamówienia, w zakresie określonym przez ustawę Prawo budowlane w ramach odrębnie zawartej umowy o nadzór autorski po wyłonieniu Wykonawcy zadania inwestycyjnego w trybie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11. Wynagrodzenie Wykonawcy:**
- 1) Wynagrodzenie będzie miało charakter zryczałtowany, płatny w wysokości zgodnej z ofertą wybranego Wykonawcy.
  - 2) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – wypłata wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy dokonana będzie w PLN.
  - 3) Zapłata wynagrodzenia nastąpi maksymalnie w dwóch transzach:
    - a) pierwszej transzy w wysokości 60% wynagrodzenia brutto - po przedłożeniu kompletu dokumentacji projektowej wraz z kosztorysem inwestorskim i przyjęciu jej przez Zamawiającego bez uwag, na podstawie faktury częściowej;

- b) drugiej transzy w wysokości 40% wynagrodzenia po przedłożeniu pozostałej części opracowań, zatwierdzonego projektu budowlanego oraz ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę i odbiorze ich przez Zamawiającego, na podstawie faktury końcowej.
- 4) Rozliczenie Zamawiającego z Wykonawcą nastąpi w formie bezgotówkowej – przelewem na wskazany rachunek Wykonawcy, po zrealizowaniu danego etapu realizacji zamówienia i protokolarnym odbiorze dokumentacji - na podstawie faktur/y VAT wystawionych/nej Zamawiającemu.
- 5) Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia prawidłowej faktury VAT.
- 6) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 7) Z dniem opłacenia należności za przedmiot umowy Zamawiający staje się właścicielem dokumentacji i nabywa autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu umowy w takim zakresie, że może zastosować nabytą dokumentację w całości lub części, dokonywać dekompozycji dzieła, publikować, wielokrotnie powielać dostępnymi technikami, zmieniać, bez dodatkowego wynagrodzenia, bez ograniczeń i bez zgody Wykonawcy dla każdego innego zadania inwestycyjnego realizowanego przez Gminę Jonkowo w całości lub chociażby w części.
12. Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do obliczenia ceny oferty.

### **III. Termin i miejsce wykonania zamówienia:**

1. Termin realizacji zamówienia – **7 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia – **Urząd Gminy Jonkowo ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo**, gmina Jonkowo, pow. olsztyński, woj. warmińsko-mazurskie.

### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami:**

1. Korespondencję do Zamawiającego związaną z przedmiotowym postępowaniem należy kierować do **Gminy Jonkowo** na adres poczty elektronicznej:
  - e-mail: [biuropodawcze@jonkowo.pl](mailto:biuropodawcze@jonkowo.pl)
  - oraz
  - przesłać dodatkowo do wiadomości na adres e-mail: [kolodziejczak\\_ug@jonkowo.pl](mailto:kolodziejczak_ug@jonkowo.pl)
2. Za datę wpływu korespondencji przekazanej drogą elektroniczną po godzinach pracy Urzędu Gminy Jonkowo (wskazanych w rozdz. I) przyjmuje się datę kolejnego dnia pracy Urzędu.

## V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę Wykonawcy zobowiązany jest złożyć w języku polskim na formularzu „OFERTA” - wzór [Załącznik Nr 1](#) niniejszego Ogłoszenia. Ceny netto i brutto oraz wartość podatku VAT w formularzu powinny być podane w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jeśli wymagane również słownie.
2. Wykonawca w niniejszym postępowaniu ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert przez tego samego Wykonawcę będzie skutkowało odrzuceniem przez Zamawiającego wszystkich jego ofert.
3. Treść oferty powinna odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia z zamówieniu. Zamawiający odrzuci oferty nie odpowiadające treści Ogłoszenia lub oferty złożone na część zamówienia.
4. Składający ofertę pozostaje nią związany **do dnia 21 grudnia 2020 r.**
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy i powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w aktualnym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy (*np: rejestr sądowy, wpis do ewidencji działalności gospodarczej*) lub przez osobę (osoby) posiadającą/ce stosowne pełnomocnictwo/wa. Podpis winien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
8. Pełnomocnictwo do podpisania oferty oraz umowy musi być dołączone do oferty w oryginale bądź w postaci odpisu lub kopii poświadczonej przez notariusza.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie opisanej następującymi danymi:
  - nazwa i adres Wykonawcy.
  - nazwa i adres Zamawiającego: **Gmina Jonkowo ul. Klonowa 2 11-042 Jonkowo,**
  - oznaczenie: **Oferta - Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania „Modernizacja ul. Ogrodowej w Jonkowie”.**
  - ostrzeżenie: **„Nie otwierać przed godz. 12:30 dnia 30.11.2020 r. ”**

## VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

### 1. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę w zamkniętej kopercie należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Jonkowo ul. Klonowa 2 11-042 Jonkowo (parter – po lewej stronie przy wejściu), w terminie do dnia **30.11.2020 r. do godz. 12<sup>00</sup>.**
- 2) Ofertę uznaje się za złożoną z chwilą wręczenia jej pracownikowi przyjmującemu korespondencję w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Jonkowo przez przedstawiciela Wykonawcy albo wręczenia przez doręczyciela w przypadku dostarczenia oferty przesyłką pocztową lub kurierską.
- 3) Oferty złożone po terminie oraz nie przekazane na sesję otwarcia ofert z powodu niewłaściwego oznakowania - nie zostaną uwzględnione przy wyborze oferty.

## 2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Gminy Jonkowo, w dniu **30.11.2020 r. ok. godz. 12<sup>30</sup>**.
- 2) Po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.jonkowo.pl> w zakładce *zamówienia publiczne* do 30 000 euro - informacje dot. firm Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także ceny ofertowe brutto.

## VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia musi obejmować wszystkie czynności Wykonawcy, niezbędne dla kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia oraz zapoznać się terenem przyszłej inwestycji.
3. Wykonawca określa cenę oferty poprzez wskazanie w **Ofercie**:
  - a) **ceny ryczałtowej brutto** odpowiadającej sumie ceny ryczałtowej netto wykonania zamówienia i wartości podatku VAT,
  - b) **ceny ryczałtowej netto** wykonania całości zamówienia,
  - c) **wartości podatku VAT** w cenie ryczałtowej brutto ze wskazaniem zastosowanej procentowej **stawki** podatku.
4. Do obliczenia wartości podatku VAT należy zastosować stawkę procentową VAT obowiązującą Wykonawcę w dniu składania oferty. *[Kwotę VAT zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza].*
5. Za prawidłowe ustalenie rozmiaru prac i innych świadczeń, kosztów realizacji zamówienia oraz za sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego, a także za prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT odpowiada wyłącznie Wykonawca.
6. Podstawą obliczenia ceny oferty powinna być dla Wykonawcy jego własna wycena i oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja uwzględniająca wszystkie wymagania niniejszego Ogłoszenia oraz obejmująca wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia w pełnym zakresie.
7. Wszystkie wartości ceny w Ofercie, muszą być wyrażone w złotych polskich liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jeśli wymagane również słownie.
8. Cena ryczałtowa brutto przedstawiona w Ofercie wybranego Wykonawcy będzie stanowiła wartość umowy.
9. Cena ryczałtowa brutto wykonania zamówienia będzie stanowiła podstawę wyboru oferty.
10. W ramach ustalonej ceny Wykonawca przekaże na rzecz Zamawiającego wszelkie prawa autorskie majątkowe do wykonanych opracowań.
11. Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do obliczenia ceny oferty.
12. Zamawiający poprawi w ofertach omyłki rachunkowe.

## **VIII. Wybór oferty najkorzystniejszej i zawarcie umowy**

1. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę ofertową brutto za zrealizowanie całości zamówienia.
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi cenę ofertową w takiej samej wysokości Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawca, składając ofertę dodatkową, nie może zaoferować ceny ofertowej wyższej niż zaoferowana w złożonej ofercie.
3. Informację o wyborze oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.jonkowo.pl> zakładka: **Zamówienia Publiczne do 30 000 euro**.
4. Zawarcie umowy nastąpi na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym *Załącznik Nr 2* do niniejszego Ogłoszenia z uwzględnieniem danych zawartych w Ofercie, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Ze względu na wprowadzony na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, przewiduje się, że zawarcie umowy o realizację zamówienia nastąpi w drodze korespondencyjnej [w takim przypadku Zamawiający przygotowuje treść umowy zgodnie ze wzorem załączonym do Ogłoszenia, z uwzględnieniem oferty wybranego Wykonawcy i prześle na wskazany w jego ofercie adres poczty elektronicznej. Po wydrukowaniu umowy w 4 egz. i jej podpisaniu Wykonawca dostarczy/prześle umowę w celu podpisania przez Zamawiającego. Po otrzymaniu podpisanych egz. Umowy i podpisaniu ich przez Zamawiającego, dwa egz. Umowy zostaną niezwłocznie przesłane Wykonawcy. Dodatkowo skan podpisanej obustronnie umowy zostanie w dniu podpisania przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną].
6. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy (tj. bez uzasadnionej przyczyny nie przekaże Zamawiającemu podpisanej przez siebie umowy w określonym terminie) Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną brutto) spośród pozostałych ofert.
7. Zamawiający może odrzucić ofertę z ceną ofertową noszącą charakter rażąco niskiej ceny tj. ceny nieprzekraczającej 60% średniej cen wszystkich ofert.
8. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli całkowita cena brutto oferty z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający będzie mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## **IX. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO.**

1. Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 Zamawiający informuje, iż:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jonkowo z siedzibą w Jonkowie ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo, telefon kontaktowy: **89 670 69 11**.



- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), [sekretariat@jonkowo.pl](mailto:sekretariat@jonkowo.pl)
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **X. Załączniki:**

Załącznik Nr 1 - formularz OFERTY,

Załącznik Nr 2 - Wzór umowy.

Jonkowo, dnia 23.11.2020 r.

WÓJT WOJCIECH GIECKO