



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto

Znak sprawy: 06/24

Regimin 3.10.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na: „Opracowanie planu ogólnego Gminy Regimin”.

1. Nazwa i adres Zamawiającego: GMINA REGIMIN,
UL. ADAMA RZEWUSKIEGO 19, 06-461 REGIMIN,
NIP: 566 18 75 784
Adres strony internetowej: <https://regimin.pl>

Tryb udzielenia zamówienia:

- Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.).
- Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł netto Urzędu Gminy Regimin, stanowiącym załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Regimin NR 18/21 z dnia 3 lutego 2021 roku, który stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł, **organ gminy zaprasza do złożenia oferty.**

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie projektu planu ogólnego gminy Regimin. Zakres zamówienia obejmuje sporządzenie planu ogólnego gminy Regimin, o którym jest mowa w art. 13a ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2024.1130 t.j.) oraz czynny udział w czynnościach związanych z uchwaleniem planu ogólnego. Powierzchnia opracowania obejmuje ok. 111 km².

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Czynności, które należy wykonać w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia obejmują m.in.:

- 1) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego;
- 2) opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko;
- 3) dokonanie oceny stanu istniejącego zagospodarowania;
- 4) merytoryczne opracowanie dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury);
- 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;



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

- 6) czynny udział w konsultacjach społecznych zgodnie z art. 8h oraz 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach Gminy Regimin oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień;
- 7) sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i uzasadnieniem do projektu planu (cz. tekstowa i graficzna);
- 8) prowadzenie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych;
- 9) wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + kierownictwo Gminy);
- 10) przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego;
- 11) udział w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją (multimedialną) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony;
- 12) udział w posiedzeniach oraz uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego;
- 13) udział w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu ogólnego oraz w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego;
- 14) sporządzenie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
- 15) udział, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej;
- 16) udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa;
- 17) analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii;
- 18) wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami;
- 19) przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień);
- 20) analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta Gminy Regimin wraz z uzasadnieniem;
- 21) korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia;



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,

06-461 Regimin

- 22) przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Gminy uchwalającej plan ogólny;
- 23) opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 24) przygotowanie dokumentacji prac planistycznych, o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów;
- 25) 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);
- 26) przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa;
- 27) przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym;
- 28) 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 Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba);
- 29) udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę; w ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do: edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu ogólnego do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę,
- 30) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem, uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 31) udział fizyczny w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przygotowania ankiet i geoankiet, 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);
- 32) prezentacja projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie (udział fizyczny) podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistycznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach- udział fizyczny)





Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

33) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie);

34) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,

35) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług;

36) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji;

37) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. 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 winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

38) Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest ponadto do wykonania następujących obowiązków:

- czuwanie nad prawidłowością procedury planistycznej;
- opracowanie dokumentacji prac planistycznych;
- uzupełnienie (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu;
- usunięcie wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- poniesienie, 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.;
- wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
- na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy.

4. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje również:

Zakres dokumentacji obejmuje w szczególności:

1. Opracowanie ekofizjograficzne w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości **2 egzemplarzy**,
2. Obszerne i szczegółowe uzasadnienie projektu Planu Ogólnego, składające się z części tekstowej i graficznej (zgodnie z art. 13h ust. 1 ustawy o Planowaniu i Zagospodarowaniu



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

Przestrzennym). Część tekstowa w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości **4 egzemplarzy**.
Część graficzna w wersji elektronicznej na trwałych nośnikach pamięci - w ilości **2 egzemplarzy**.

3. Prognoza oddziaływania na środowisko w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości **1 egzemplarzy**.
4. Rysunek planu ogólnego zgodny z Ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.
5. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

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

1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) zwanej dalej „ustawą”,

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 (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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112),

4) zgodnie z aktami prawa miejscowego,

5) z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecnictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,

6) 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.

2. Termin realizacji zamówienia: **do 31.12.2025 r.**

Rozpoczęcie – z dniem zawarcia umowy. Zakończenie 31.12. 2025 r.

4. Miejsce i termin złożenia oferty: URZĄD GMINY REGIMIN

UL. ADAMA RZEWUSKIEGO 19

06-461 REGIMIN

Pokój nr 8 (Sekretariat Urzędu)

a) ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej w terminie od **3.10. 2024 r.** do dnia **17.10.2024 r. do godz. 12:00.**

Pisemnie, osobiście lub pocztą, pocztą elektroniczną na adres poczty (ug@regimin.pl) w formie kosztorysu ofertowego wraz z wypełnieniem formularza ofertowego (forma jaką złoży Wykonawca nie ma znaczenia, a treść przy takim zapisie, która została zawarta we wzorze).



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego opatrzonej napisem: „Oferta na opracowanie planu ogólnego gminy Regimin”.

Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy (nie dotyczy oferty przesłanej pocztą elektroniczną).

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

6. Termin otwarcia ofert 17.10. 2024 r. godz. 12:30 w Sali Konferencyjnej (pok. nr 14).

Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.

7. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) **cena – waga 50**

2) **doświadczenie Głównego Projektanta – waga 50**

2. Opis sposobu oceny ofert:

1) Ocenie będą podlegały tylko oferty nieodrzucone.

2) Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną dokonane odrębnie w odniesieniu do każdej części zamówienia.

3) Ocena w kryterium Cena (C) zostanie dokonana poprzez przyznanie punktów obliczonych wg wzoru:

$$C = (C_{min} / C_b) \times 50$$

gdzie:

C_{min} - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

C_b - cena w badanej ofercie

4) Doświadczenie Głównego Projektanta (D), skierowanego przez wykonawcę do sporządzenia planu, posiadającego wymagane uprawnienia i doświadczenie, zgodnie z warunkiem udziału w postępowaniu, zostanie ocenione na podstawie informacji podanych w ofercie, poprzez przyznanie punktów na podstawie:

a. ilości miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (d1), które zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa i nie zostały zaskarżone przez Organ Nadzoru, opracowanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert przez Głównego Projektanta, w następującej wysokości:

Liczba opracowanych mpzp	Punktacja
--------------------------	-----------



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

5	10
6	15
7 i więcej	20

Za datę opracowania planu przyjmuje się dzień jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa.

- b. ilości studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (d2), w następującej wysokości:

Liczba opracowanych SUIKZP	Punktacja
3	10
4	15
5 i więcej	20

- c. Ocena w kryterium Doświadczenie Głównego Projektanta (D) wg wzoru: $D = d1 + d2$.

- 5) łączna liczba punktów zostanie obliczona jako suma: $C + D$;

- 6) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą ilość punktów.**

Należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w **złotych polskich**.

8. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wykonawców złoży ofertę o takiej samej cenie na wykonanie zamówienia w toczącym się postępowaniu Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą być wyższe niż oferta pierwotna.

9. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania ofertowego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszym zapytaniem formie.

11. Warunki płatności: **14 dni po otrzymaniu faktury**.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.

13. Informacje dotyczące umowy.



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z Wykonawcą którego oferta została wybrana. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania.

14. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Ewelina Witkowska tel.: (23) 681-17-56 wew. 25

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Pzp, przepisów tej ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 netto. Przy udzielaniu takich zamówień i konkursów nie mają zastosowania przepisy Pzp, w tym dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga). Reasumując w w/w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy prawa zamówień publicznych.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty;

Załączniki nr 2 – wzór załącznika do formularza ofertowego (oświadczenia Wykonawcy) nr 1, 2,3

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia;

Załącznik nr 5 – Wzór załącznika informacja o doświadczeniu głównego projektanta

Załącznik nr 6 – wzór formularza cenowego;

Załącznik nr 7 – UCHWAŁA NR IV/25/24 RADY GMINY REGIMIN Z DNIA 27 SIERPNIA 2024 ROKU W SPRAWIE PRZYSTĄPIENIA DO SPORZĄDZENIA PLANU OGÓLNEGO GMINY REGIMIN

Załącznik nr 8 – Wzór umowy z załącznikami

(podpis osoby upoważnionej)



Urząd Gminy w Regiminie

ul. Adam Rzewuskiego 19,
06-461 Regimin

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Regimin, ul. A. Rzewuskiego 19, 06-461 Regimin, tel.: 0-23 681-17-56, faks: 0-23 685-80-05; e-mail: ug@regimin.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Opracowanie planu ogólnego Gminy Regimin”

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
 - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

mgr inż. Mariola Kołakowska