

**ZAPYTANIE OFERTOWE
pn. ŚWIADCZENIE USŁUG SCHRONIENIA DLA BEZDOMNYCH
MĘŻCZYŹN I KOBIET Z TERENU GMINY BŁĄŻOWA W ROKU 2025**

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy w Błażowej, ul. 3 – go Maja 15, 36 – 030 Błażowa, e-mail: mgbłazowa@ops.net.pl
2. **Tryb udzielenia zamówienia:** Zgodnie z przepisami art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) do postępowania nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, bowiem wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.
3. **Opis przedmiotu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie tymczasowego świadczenia usług schronienia osobom bezdomnym dla których Gmina Błażowa jest ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały, na zasadach określonych w art. 48 oraz art. 48a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w postaci:
 - 1) schronienia dla 5 bezdomnych mężczyzn,
 - 2) schronienia dla 2 bezdomnych kobiet,
 - 3) noclegowni lub ogrzewalni.
4. **Zamówienie zostało podzielone na części:**
 - 1) część I zamówienia: świadczenie usług schronienia dla 3 bezdomnych mężczyzn – Załącznik Nr 1,
 - 2) część II zamówienia: świadczenie usług schronienia dla 2 bezdomnych mężczyzn – Załącznik Nr 2,
 - 3) część III zamówienia: świadczenie usług schronienia dla 2 bezdomnych kobiet – Załącznik Nr 3,
 - 4) część IV zamówienia: świadczenie usług schronienia dla bezdomnych mężczyzn i kobiet w postaci noclegowni i ogrzewalni – Załącznik Nr 4.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na części zamówienia I lub II. Wraz z ofertą na części I lub II zamówienia Wykonawca może złożyć ofertę na część III i IV zamówienia.
6. Podmiot składający propozycję zobowiązany jest do spełnienia standardów i norm wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896).
7. **Opis wymagań stawianych Wykonawcom:**
 - 1) Wykonawcą może być podmiot, którego cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym w schronisku i wpisane są do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia prowadzonego przez Wojewodę.
 - 2) Wykonawca spełnia warunki lokalowe, które odpowiadają standardom sanitarno – epidemiologicznym i przeciwpożarowym.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli pod względem zgodności usługi z ofertą. Utrudnienie, uniemożliwienie kontroli bądź negatywny wynik kontroli będzie podstawą do wypowiedzenia umowy.
 - 4) Wykonawca wyłoniony z zapytania ofertowego zobowiązany jest do prowadzenia i udostępniania Zamawiającemu dokumentów współpracy osób skierowanych przez Zamawiającego z innymi placówkami, policją.
 - 5) Podmioty nie spełniające ww. wymagań nie będą brane pod uwagę przy wyborze Wykonawcy.

8. **Wymagany termin realizacji zamówienia:** od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

9. **Wykonawca związany jest ofertą:** 30 dni, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. **Dokumenty jakie Wykonawca powinien dołączyć do oferty:**

- 1) wyciąg z KRS lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu z zastrzeżeniem, że jego data wydania obowiązuje do dnia 31 grudnia 2025 r.,
- 2) w przypadku organizacji (fundacje, stowarzyszenia) – aktualny, zgodny ze stanem faktycznym wypis z KRS,
- 3) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy do podmiotu,
- 4) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwo lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób reprezentujących oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej,
- 5) inne, jeżeli będą wymagane np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotów, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego,
- 6) formularz cenowo – ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1, Załącznik Nr 2, Załącznik Nr 3 lub Załącznik Nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 7) oświadczenie Wnioskodawcy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 8) statut.

11. **Miejsce i termin składania ofert:**

- 1) Dokumenty ofertowe wskazane w pkt 10 należy złożyć do dnia **13 grudnia 2024 r. (piątek) do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie (ppkt b – c) z dopiskiem „*Oferta dotycząca schroniska dla bezdomnych*”:
 - a) w formie elektronicznej na adres e-mail: mgbłazowa@ops.net.pl
 - b) osobiście lub przez osoby trzecie w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błazowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błazowa, w pokoju nr 5 (kierownik MGOPS), lub
 - c) listownie (za pośrednictwem Poczty Polskiej) na adres: Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błazowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błazowa.
- 2) za dostarczone w terminie dokumenty ofertowe uważa się te, które w wyznaczonym terminie wpłyną do Zamawiającego.

12. **Kryteria oceny ofert:**

- 1) na załączonym *Formularzu cenowo – ofertowym* należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie zamówienia oraz podać stawkę i wysokość podatku VAT,
- 2) wartość cenową należy podać w złotych polskich, cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie,
- 3) cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia,
- 4) Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom zawartym w ust. 6 i ust. 7,
- 5) w przypadku ofert o tej samej wartości kryterium decydującym o wyborze będzie odległość placówki od miejscowości Błazowa.

13. Dodatkowe informacje:

- 1) o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę oraz powiadomi innych Oferentów, którzy ubiegali się o wykonanie zamówienia, a nie zostali wybrani przez Zamawiającego do realizacji zamówienia objętego zapytaniem ofertowym,
- 2) Zamawiający zleci wykonanie Zamówienia, tj. zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, ale nie później niż w terminie związanym ofertą,
- 3) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze inną ofertę spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny,
- 4) Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy – Prawo Zamówień Publicznych,
- 5) w postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, a także art. 66 Kodeksu Cywilnego,
- 6) przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli do tego momentu zapytanie ofertowe,
- 7) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru żadnej oferty bez względu na ilość i treść złożonych ofert,
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania i/lub unieważnienia zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania przyczyny,
- 9) podczas przystąpienia do podpisania umowy z wybranym Wykonawcą, Zamawiający zażąda:
 - a) przedstawienia oryginałów dokumentów w przypadku ofert nadesłanych do Zamawiającego w formie elektronicznej (np. skany, kopie),
 - b) wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
 - c) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny, zgodny ze stanem faktycznym wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - d) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu,
 - e) statut.
- 10) ze względu na specyfikę przedmiotu zapytania ofertowego faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi schronienia będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, które wymagają pomocy w formie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Błazowa dlatego Zamawiający zastrzega sobie prawo niewyczerpania całego zakresu przedmiotu zapytania ofertowego.

14. Informacje odnośnie odpłatności:

- 1) rozliczenie usług przez Wykonawcę następować będzie co miesiąc w terminie do 15 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia, za który rozliczenie nastąpi do dnia 20 grudnia 2025 r.
- 2) zapłata za wykonanie usługi będzie regulowana miesięcznie po wykonaniu usługi w terminie do 20 każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie przesłanej do tut. Organu faktury / noty księgowej, z wyłączeniem miesiąca grudnia 2025 r., w którym opłata za wskazany miesiąc uregulowana zostanie do 29 grudnia 2025 r.
- 3) podstawą rozliczenia będzie złożenie przez Wykonawcę wspomnianej faktury / noty księgowej z załączonym imiennym wykazem osób objętych schronieniem w danym miesiącu i ilości dni udzielonego schronienia.

15. **Osoba do kontaktów:** Michał Wójcik – kierownik MGOPS w Błazowej, tel.: 17 230 17 47, e-mail: mgblazowa@ops.net.pl

16. Polityka prywatności, informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych:

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- 1) **Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator):** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błazowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błazowa, NIP: 8132979752, REGON: 690007364.
- 2) **Dane kontaktowe:** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błazowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błazowa.
- 3) **Pomoc inspektora ochrony danych:** jeżeli potrzebujecie Państwo pomocy w zakresie ochrony danych osobowych, proszę skontaktować się z inspektorem ochrony danych. Inspektor ochrony danych to niezależny specjalista w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych. Kontakt pod adresem: daneosobowe@blazowa.com.pl.
- 4) **Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe:**

Nasze cele	Podstawy prawne	Na jakich przepisach się opieramy
<p>1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł. zgodnie z wewnętrzną przyjętą procedurą.</p> <p>W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania.</p> <p>Dzięki wewnętrznemu przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł. netto bez podatku od towarów i usług.</p>
<p>2. Weryfikujemy wiarygodność biznesową wykonawców.</p> <p>Wykorzystujemy Państwa numery ewidencyjne, służące do prowadzenia działalności gospodarczej, takie jak: KRS, NIP i REGON. Za ich pomocą ustalamy czy jesteście Państwo ujęci we właściwej ewidencji przedsiębiorców. Informacje pozyskujemy z publicznych baz danych, takich jak: CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.</p> <p>Badamy czy posiadają Państwo koncesje, zezwolenia oraz wpisy do działalności regulowanej. Czynimy to wyłącznie w sytuacjach, gdy są one konieczne do wykonywania przez Państwa działalności gospodarczej.</p> <p>Wykorzystujemy dane identyfikacyjne przedsiębiorców oraz osób działających w ich imieniu. Sprawdzamy tożsamość osób działających w Państwa imieniu oraz ich uprawnienia do zawierania umów.</p> <p>Weryfikujemy rzetelność Państwa stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej. Czynimy to tylko w sytuacjach, gdy ich posiadanie jest przyjętą praktyką w Państwa branży.</p> <p>Wykorzystujemy Państwa dane rozliczeniowe do oceny ryzyka transakcyjnego. Na przykład: wykorzystujemy Państwa numer PKD do ustalenia czy oferujecie Państwo towary i usługi zgodne z własną klasyfikacją działalności.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.</p> <p>Przy weryfikacji wiarygodności biznesowej wykonawców uwzględniamy zalecenia Ministra Finansów. Procedurę weryfikacyjną oparliśmy na <i>Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych</i>.</p>
<p>3. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego.</p>	<p>Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy na</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>

Nasze cele	Podstawy prawne	Na jakich przepisach się opieramy
Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie.	realizację zamówienia publicznego.	
4. Prowadzimy rachunkowość. Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym.	Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: 1. Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. 2. Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości.
5. Zarządzamy roszczeniami, związanymi z prowadzonymi postępowaniami oraz wynikającymi z zawartych umów. Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Roszczenia mogą być związane ze sposobem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Mogą także wynikać z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy.	Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.	art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Wykonujemy czynności kancelaryjne. Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.	Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania zadania publicznego oraz sprawowania władzy publicznej.	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami: 1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; 2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej; 3. Rozporządzenia 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.

5) Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
Wykonawcy (przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL). 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu). 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego. 2. Publiczne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.
Osoby reprezentujące wykonawców.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL). 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). 	Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego.

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
Pełnomocnicy wykonawców.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL). 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). 	Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego.
Osoby wskazane przez wykonawców do realizacji zamówienia publicznego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 3. Służbowe dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). 	Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego.

6) Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Dostawcy poczty elektronicznej.	Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję z wykorzystaniem drogi elektronicznej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję drogą tradycyjną.
Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie elektronicznej.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, które zapewniają nam pomoc prawną.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w sprawach związanych z prowadzeniem postępowania w trakcie postępowania przy negocjowaniu warunków umownych, zawieraniu i wykonywaniu umów oraz przy obsłudze roszczeń umownych.
Podmioty, którym zlecono windykację oraz egzekucję wierzytelności	Dzięki temu możliwe jest skuteczne dochodzenie od wykonawców należności wynikających z niewykonanej lub nieprawidłowo wykonanej umowy.
Podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej.	Informacje związane z udzieleniem zamówienia publicznego mają walor informacji publicznych. Z tego powodu mogą zostać udostępnione na żądanie. Dostęp do informacji publicznej ogranicza się z uwagi na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

7) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
Wykonawcy wytypowani do realizacji zamówienia publicznego, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego.	<p>Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>Następnie, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia publicznego.</p> <p>Po ustaniu umowy na realizację zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres 6 lat. Wyjątkiem są zamówienia dotyczące świadczeń okresowych, dla których okres przechowywania wynosi 3 lata.</p> <p>Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>	<p>Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia.</p> <p>Przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania.</p> <p>Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.</p> <p>Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>
Pozostali wykonawcy, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz	Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego.	<p>Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres 6 lat. Wyjątkiem są zamówienia dotyczące świadczeń okresowych, dla których okres przechowywania wynosi 3 lata.</p> <p>Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>	<p>publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia.</p> <p>Przechowywanie danych po zakończeniu postępowania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.</p> <p>Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>

8) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo dostępu do danych.	<p>Dowiedz się czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Uzyskaj kopię swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego raportu. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
Prawo do sprostowania danych.	<p>Popraw nieprawidłowe informacje na swój temat. Zaktualizuj nieaktualne. Uzupełnij brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
Prawo do usunięcia danych.	<p>Poproś nas o skasowanie Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych. <p>Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo dane osobowe będą niezbędne do wykonania zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym, do badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. <p>Odmowa nastąpi pod warunkiem, że usunięcie danych poważnie utrudni lub uniemożliwi nam realizację tych celów albo</p> <ol style="list-style-type: none"> dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. 	<ol style="list-style-type: none"> Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
Prawo do ograniczenia przetwarzania.	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo</p> <p>2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwicie wicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo</p> <p>3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;</p> <p>4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności.</p>	<p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żadasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.</p>
Prawo do sprzeciwu.	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych, wykorzystywanych do prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, zarządzania roszczeniami lub do wykonywania czynności kancelaryjnych.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
Prawo do przenoszenia danych.	<p>Uzyskaj zbiór swoich danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego.</p> <p>Zażądaj przesłania swoich danych osobowych do innej organizacji.</p> <p>Prawo do przenoszenia danych przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji umowy zawartej z wykonawcą.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. Napisz, że chcesz skorzystać z prawa do przenoszenia danych.</p> <p>5. Napisz w jakim formacie chcesz otrzymać swoje dane osobowe – najbardziej popularne to: .docx, .pdf, .txt oraz .xlsx.</p> <p>Alternatywnie – napisz komu mamy przesłać Twoje dane osobowe.</p>
Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych .

- 9) **Czy podanie danych jest konieczne:** podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z wykonawcą.
- 10) **Konsekwencje niepodania danych:** wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.
- 11) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
- 12) **Profilowanie:** nie dotyczy.

Z up. Burmistrza Białowej
KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Białowej

M. Wojcik
mgr Michał Wojcik