MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w BŁAŻOWEJ
36-030 Błażowa, ul. 3-go Maja 15
tel. 17 23 01 194, NIP 813-29-79-752

ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 02.11.2026 r.
pn. ŚWIADCZENIE USŁUG SCHRONIENIA DLA BEZDOMNYCH MĘŻCZYZN I KOBIET Z TERENU GMINY BŁAŻOWA W ROKU 2027 W SCHRONISKU Z USŁUGAMI OPIEKUŃCZYMI

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy w Błażowej, ul. 3 – go Maja 15, 36 – 030 Błażowa, e-mail: mgblazowa@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 2026 r. poz. 793) do postępowania nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, bowiem wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych.

3. **Opis przedmiotu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie tymczasowego schronienia 3 osobom bezdomnym (1 kobieta, 2 mężczyzn) w schronisku z usługami opiekuńczymi, 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. oraz w uzasadnionych przypadkach innych osób bezdomnych z terenu Gminy Błażowa, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

4. Podmiot składający propozycję zobowiązany jest do zapewnienia minimalnych standardów podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz spełniać minimalny standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi zgodnie z załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1032).

5. **Opis wymagań stawianych Wykonawcom:**

   1) Wykonawcą może być podmiot, którego cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym w schronisku dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi i wpisane są do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia z usługami opiekuńczymi prowadzonego przez Wojewodę.

   2) Posiadanie odpowiednej wiedzy osób świadczących usługi w schronisku dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi niezbędnych do prawidłowego wykonania usług opiekuńczych oraz zatrudnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

   3) Podmioty nie spełniające ww. wymagań nie będą brane pod uwagę przy wyborcze Wykonawcy.

6. **Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.**

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

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

   1) aktualny odpis z KRS lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu,
   2) 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,
   3) 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,

4) formularz cenowo – ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
5) oświadczenie Wnioskodawcy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
6) statut.

9. Miejsce i termin składania ofert:

1) Dokumenty ofertowe wskazane w pkt 8 należy złożyć **do dnia 23 listopada 2026 r. (poniedziałek) do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie (ppkt b – c) z dopiskiem *„Oferta dotycząca schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi”*:
   a) w formie elektronicznej na elektroniczną skrzynkę e-Doręczenia: **AE:PL-10103-29347-CUEAI-22.**
   b) osobiście lub przez osoby trzecie w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błażowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błażowa, w pokoju nr 5 (kierownika MGOPS) lub
   c) listownie (za pośrednictwem Poczty Polskiej) na adres: Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Błażowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błażowa.
2) Za dostarczone w terminie dokumenty ofertowe uważa się te, które w wyznaczonym terminie wpłyną do Zamawiającego.

10. Kryteria oceny ofert:

1) na załączonym formularzu cenowo – ofertowym należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie zmówienia 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 wymogom zawartym w pkt. 4 i pkt. 5 niniejszego Zapytania.
5) w przypadku ofert o tej samej wartości kryterium decydującym o wyborze będzie odległość placówki od miejscowości Błażowa.

11. Dodatkowe informacje:

1) o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę, a wyniki przeprowadzonego zapytania ofertowego będą niezwłocznie opublikowane na BIP Zamawiającego tj. https://www.bip.opsblazowa.pl/,
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 może zażądać do wglądu:
    a) przedstawienia oryginałów dokumentów w przypadku ofert nadesłanych do Zamawiającego w formie elektronicznej (np. skany, kopie),
    b) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
    c) w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla danego podmiotu,
    d) statutu.
10) ze względu na specyfikę przedmiotu zapytania ofertowego faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi schronienia dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, które wymagają pomocy w formie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Błażowa, dlatego Zamawiający zastrzega sobie prawo niewyczerpania całego zakresu przedmiotu zapytania ofertowego.

12. Informacje odnośnie odpłatności:

1) rozliczenie usług przez Wykonawcę następować będzie co miesiąc w terminie do 15 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia 2027 r., za który rozliczenie nastąpi do dnia 23 grudnia 2027 r.
2) zapłata za wykonanie usługi będzie regulowana miesięcznie po wykonaniu usługi w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez tut. Organ faktury / noty księgowej.
3) podstawą rozliczenia będzie złożenie przez Wykonawcę faktury / noty księgowej z załączonym imiennym wykazem osób objętych schronieniem w danym miesiącu i ilości dni udzielonego schronienia.

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

14. 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 Błażowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błażowa, NIP: 8132979752, REGON: 690007364.
2) **Dane kontaktowe:** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błażowej, ul. 3-go Maja 15, 36 – 030 Błażowa.
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
1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 zł. zgodnie z wewnętrznie przyjętą procedurą. W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania. Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.	Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 zł. netto bez podatku od towarów i usług.
2. Weryfikujemy wiarygodność biznesową wykonawców. 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. 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. Wykorzystujemy dane identyfikacyjne przedsiębiorców orz osób działających w ich imieniu. Sprawdzamy tożsamość osób działających w Państwa imieniu oraz ich uprawnienia do zawierania umów. 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. 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.	Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 96b. Ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Przy weryfikacji wiarygodności biznesowej wykonawców uwzględniamy zalecenia Ministra Finansów. Procedurę weryfikacyjną oparliśmy na *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.*
3. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego. 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.	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy na realizację zamówienia publicznego.	Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
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.

Nasze cele	Podstawy prawne	Na jakich przepisach się opieramy
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).	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).	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.	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.
Pełnomocnicy wykonawców.	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.	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.

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie elektronicznej.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, 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.	Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Następnie, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia publicznego. 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. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.	Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia. Przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami. Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
Pozostali wykonawcy, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego.	Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 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. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.	Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia. Przechowywanie danych po zakończeniu postępowania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami. Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

8) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo dostępu do danych.	**Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego **raportu.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
Prawo do sprostowania danych.	**Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące. 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.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
Prawo do usunięcia danych.	Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy: 1. Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo 2. wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo 3. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 4. w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych. Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy: 1. dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo 2. dane osobowe będą niezbędne do wykonania zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym, do badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. Odmowa nastąpi pod warunkiem, że usunięcie danych poważnie utrudni lub uniemożliwi nam realizację tych celów albo 3. dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
Prawo do ograniczenia przetwarzania.	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności: 1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo 2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiacie wiacie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo 3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; 4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.
Prawo do sprzeciwu.	Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych, wykorzystywanych do prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, zarządzania roszczeniami lub do wykonywania czynności kancelaryjnych. 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. 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.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo do przenoszenia danych.	**Uzyskaj zbiór swoich danych osobowych** w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Zażądaj **przesłania swoich danych osobowych** do innej organizacji. Prawo do przenoszenia danych przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji umowy zawartej z wykonawcą.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. Napisz, że chcesz skorzystać z prawa do przenoszenia danych. 5. Napisz w jakim formacie chcesz otrzymać swoje dane osobowe – najbardziej popularne to: .docx, .pdf, .txt oraz .xlsx. Alternatywnie – napisz komu mamy przesłać Twoje dane osobowe.
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 Błażowej
KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Błażowej
mgr Michał Wójcik