

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 13.12.2019

Świadczenie usług pomocy prawnej

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej na potrzeby Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku.

W okresie realizacji zamówienia wykonawca będzie świadczył usługi w wymiarze godzinowym w siedzibie Zamawiającego średnio maksymalnie 8 godz. miesięcznie – 96 godz. w okresie realizacji zamówienia. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został opisany w umowie, stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.

2. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2020 r.

3. Kryterium wyboru oferty:

1) cena 60%

Wykonawca może otrzymać za niniejsze kryterium maksymalnie 60 punktów.

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60\%$$

2) doświadczenie 40%

Wykonawca może otrzymać za niniejsze kryterium maksymalnie 40 punktów.

Punktacja zostanie przyznana ofercie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego na Formularzu ofertowym.

Oferty będą punktowane dodatkowo, jeżeli wykonawcy wykażą, że dysponują następującym doświadczeniem:

Świadczenie usług prawnych (doradztwo, pomoc prawna) w pomocy społecznej (domy pomocy społecznej, ośrodki pomocy społecznej itp.) przez okres obejmujący co najmniej nieprzerwane 12 m-cy., ale nie wcześniej niż na 3 lata przed upływem terminu składania ofert.

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

$$\text{doświadczenie} = \frac{\text{Ilość usług w ofercie badanej}}{\text{Największa ilość usług w złożonych ofertach}} \times 100 \times 40\%$$

4. Warunki płatności: przelew 14 dni o daty przekazania faktury Zamawiającemu

5. Termin i miejsce złożenia oferty:

ofertę należy złożyć:

- pod adresem Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin, (pok. 33) lub
- przesłać na adres: dps@dpskoszalin.pl

w terminie do dnia **18.12.2019 do godz. 10.00.**

6. Forma oferty.

Oferta winna być opatrzona pieczętką firmową, podpisem Wykonawcy, powinna zawierać datę sporządzenia, nazwę postępowania oraz termin ważności (zalecane 30 dni) i być sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

7. Zawartość oferty.

Wykonawca w ofercie poda cenę, która musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Sposób obliczenia ceny: cena jednostkowa x 96 godz.

Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia oraz nazwy i parametry proponowanych urządzeń.

W przypadku wątpliwości wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania.

8. Zmiana zapytania

9. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści niniejszego Zapytania, o ile uzna, że taka zmiana jest konieczna do prawidłowej realizacji zamówienia. Zmiana zostanie upubliczniona w tej samej formie, co Zapytanie.

10. Informacje proceduralne

1) Na każdym etapie postępowania dopuszcza się możliwość oceny właściwości wykonawców i ich realne możliwości wykonania zamówienia. W tym celu wzywa się wykonawców do udzielenia wyjaśnień dotyczących ofert, złożenia lub uzupełnienia niezbędnych dokumentów.

2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki, w tym omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

3) Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta zawiera najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert lub wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną – w przypadku przeprowadzenia negocjacji.

4) W toku postępowania dopuszcza się prowadzenie negocjacji w zakresie ceny. Negocjacje prowadzi się z jednym wykonawcą (jeżeli w postępowaniu wpłynęła jedna oferta) lub wykonawcami, którzy złożyli oferty z najkorzystniejszym bilansem kryteriów oceny ofert.

5) W postępowaniu Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:

- oferta jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia,
- wykonawca w terminie nie odpowiedział na wezwanie Zamawiającego,
- oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, co oznacza, że nie jest możliwe wykonanie zamówienia na warunkach określonych przez zamawiającego, przy cenie niższej o co najmniej 30% od (gdy zachodzi jedna z przesłanek):

a) szacunkowej wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług,

b) średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.

- wykonawca bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego.

6) Postępowanie może zostać unieważnione w następujących okolicznościach:

- w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert,
- obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia po upływie terminu składania ofert,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może tę kwotę zwiększyć,
- w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- jeżeli w odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji nie uzyskano tańszej oferty.
- brak środków na sfinansowanie zamówienia.

11. **Sposób komunikowania się:** telefonicznie na numer 94 717 05 27 lub elektronicznie na adres: monika.jankowska@dpskoszalin.pl – osoba do kontaktów: Monika Jankowska

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

DAG.261.29.2018

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Administrator danych:

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4 w Koszalinie, adres e-mail: dps@dpskoszalin.pl, tel. 94 717 08 90.

Inspektor Ochrony Danych:

Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Knopczyk. Kontakt z inspektorem jest realizowany za pośrednictwem adresu mailowego iodo@dpskoszalin.pl oraz poprzez korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

1. Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO na świadczenie usług pomocy prawnej.

2. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okresy wynikające z przepisów prawa regulujące niezbędne okresy przetwarzania. Dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa, będą przechowywane przez czas wskazany w Rozporządzeniu 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. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane będą przetwarzane przez okres do 5 pełnych lat.

3. Odbiorcy danych

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty uczestniczące w procesach niezbędnych do realizacji postępowania. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Administratora, np. Kancelaria Radcy Prawnego, firma serwisująca oprogramowanie i infrastrukturę IT, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 6 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.0.1429 t.j.).

4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego skutkuje brakiem możliwości udziału w postępowaniu.

6. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.

.....

Nazwa i adres (pieczęć Wykonawcy)

.....

miejscowość i data

FORMULARZ OFERTOWY**1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie
 ul. Leonida Teligi 4
 75 – 206 Koszalin

2. Nazwa przedmiotu zamówienia.**Świadczenie usług pomocy prawnej****Nazwa i adres Wykonawcy**

.....

.....

NIP:REGON.....

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym

.....

Tel.....fax.....

Ja (my) niżej podpisany (i) składam(y) ofertę w postępowaniu i oświadczam(y), że:

1. Zapoznałem (liśmy) się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę (imy) do niego zastrzeżeń, w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na określonych warunkach,
2. Oferuję wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto PLN obejmującą iloczyn ceny jednostkowej i ilości godzin w okresie realizacji zamówienia łącznie.
3. Jednostkowa cena brutto oferty za wykonanie 1 godz. usługi wynosi: PLN (słownie:.....PLN)
4. Zdobyłem (liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania niniejszej oferty i realizacji zamówienia,
5. Oferowana w pkt. 2 cena obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia,
6. Akceptuję (my) warunki płatności 14 dni od przedłożenia Zamawiającemu faktury,
7. Termin związania oferta wynosi 30 dni,

Ponadto oświadczam/y, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonałem/am następujące usługi:

Lp.	Nazwa/rodzaj usługi (doradztwo, pomoc prawna itp.)	Okres realizacji	Podmiot na rzecz, którego usługa była/jest świadczona (wyłącznie podmiot/instytucja pomocy społecznej)

.....

Umowa o świadczenie pomocy prawnej

Zawarta w Koszalinie w dniu, (zwana dalej Umową), pomiędzy:

Gminą Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin NIP: 6692385366 – **Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie** z siedzibą ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin, reprezentowany przez:

Grażynę Sienkiewicz – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina,

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**

a

..... prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą

NIP:, reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**

§ 1 Przedmiot umowy

1. Na zasadach i warunkach określonych w ustawie regulującej zasady wykonywania zawodu radcy prawnego i w niniejszej Umowie, Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zleceniodawcy, a Zleceniobiorca opisane wyżej zlecenie przyjmuje.
2. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w ust. 1 powyżej, na rzecz Zleceniodawcy obejmuje w szczególności:
 - 1) doradztwo prawne: udzielanie porad i konsultacji prawnych we wszystkich zagadnieniach prawnych, związanych z działalnością Domu Pomocy Społecznej w Koszalinie;
 - 2) sporządzanie opinii prawnych, dotyczących kwestii wskazanych przez Zleceniodawcę; opracowywanie projektów umów oraz aktów wewnętrznych i opiniowanie umów, przygotowywanie pism w imieniu Zleceniodawcy; reprezentowanie Zleceniodawcy przed organami administracji oraz przed sądami powszechnymi; uczestniczenie w spotkaniach związanych z zakresem świadczonej pomocy prawnej.
3. Strony ustalają, że termin na wykonanie czynności, o których mowa w ust. 2 pkt b-d nie przekroczy 5 dni roboczych.

§ 2 Miejsce wykonywania umowy

1. Umowa będzie wykonywana w siedzibie Zleceniodawcy. Wykonawca będzie wykonywał usługi przez **maksymalnie 8 godzin** w danym okresie rozliczeniowym łącznie w dni robocze, w godzinach 7:00-15:00, w sposób umożliwiający Zleceniodawcy weryfikację, czy Wykonawca ten obowiązek wykonał. Podstawą weryfikacji będzie prowadzona przez Wykonawcę Ewidencja godzin w wersji papierowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, iż w uzasadnionych potrzebach Zleceniodawcy przypadkach, Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy zapytania prawne bądź prośby o sporządzenie lub wydanie opinii telefonicznie lub w formie elektronicznej na adres: e-mail: Natomiast Zleceniobiorca będzie wydawał opinie prawne bądź udzielał odpowiedzi na przedstawione pytania prawne telefonicznie lub pisemnie w zależności od potrzeb Zleceniodawcy.

§ 3 Dalsze zobowiązania Stron

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać na bieżąco Zleceniobiorcy wszelkie informacje oraz wszelką dokumentację będącą w posiadaniu Zleceniodawcy albo też umożliwiać mu dotarcie do takiej dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego świadczenia pomocy prawnej na rzecz Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zachowa tajemnicę zawodową w najszerszym zakresie określonym przepisami ustawy regulującej wykonywanie zawodu adwokata.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich wszelkich danych, czy informacji otrzymanych od Zleceniodawcy, czy też jego klientów. Zobowiązanie to obejmuje także odpowiednie zabezpieczenie danych, czy informacji przy ich przekazywaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy niezbędnych pełnomocnictw w każdym przypadku, w którym jest to niezbędne dla wykonania niniejszej Umowy.

§ 4 Oświadczenie

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej zgodnie z ustawą regulującą zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, zasadami etyki zawodowej oraz z uwzględnieniem interesów klientów skierowanych na zapewnienie sobie profesjonalnej obsługi prawnej i przez osoby posiadające wymagane w tym zakresie kwalifikacje zawodowe.
2. Zleceniobiorca oświadcza i zapewnia, że jego działalność jest objęta ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem zawodu.

§ 5 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie niniejszej Umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie, które nie przekroczy kwoty złotych brutto (słownie: 00/100), z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje cenę jednostkową: zł brutto/1 godz.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie z dołu w terminie 14 (czternaście) dni od dnia wystawienia prawidłowej faktury przez Zleceniobiorcę wraz z załączoną Ewidencją godzin, o której mowa w § 2 ust. 1, każdorazowo po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
6. Kwota podatku należnego, wyliczona zostanie zgodnie z aktualnie obowiązującą stawką, wynikającą z ustawy o VAT.
7. Zleceniobiorcy przysługuje od Zleceniodawcy zwrot kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych przez Sąd oraz przyznanych przez Komornika. Należności te po uprawomocnieniu się orzeczenia Sądu lub Komornika zostaną objęte oddzielną fakturą VAT.
8. Zleceniodawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy w tym koszty sądowe, egzekucji, opłat skarbowych, opłat pocztowych.

§ 6 Czas trwania Umowy. Rozwiązanie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31.12.2020 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w każdym czasie z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W dniu rozwiązania Umowy Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy wszelkie otrzymane w związku z niniejszą Umową dane, informacje, dokumenty, akta spraw i inne nośniki informacji

oraz przekazany sprzęt i klucze do pomieszczeń Zleceniodawcy, jeśli takie zostaną Zleceniobiorcy udostępnione

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z Umową:

Zleceniodawca:

Gmina Miasto Koszalin

ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin

NIP: 6692385366 – Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą

ul. Leonida Teligi 4, 75-235 Koszalin

Adres e-mail: dps@dpskoszalin.pl

Zleceniobiorca:

.....

ul.

.....

Adres e-mail:

Telefon:

2. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.
3. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zobowiązują się rozwiązać ewentualne spory związane z niniejszą Umową polubownie.
5. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

DAG.261.29.2018

Załącznik nr 1 do umowy

Ewidencja godzin wykonywania umowy

Miesiąc:

Wykonawca:

Data	Liczba godzin w ujęciu gg:mm	Uwagi
Liczba godzin w miesiącu ogółem:		

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2 do umowy

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

1. Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1) Administrator danych:

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4 w Koszalinie, adres e-mail: dps@dpskoszalin.pl, tel. 94 717 08 90.

2) Inspektor Ochrony Danych:

Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Knopczyk. Kontakt z inspektorem jest realizowany za pośrednictwem adresu mailowego iodo@dpskoszalin.pl oraz poprzez korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

3) Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody w celu:

- a) **zawarcia i wykonania łączącej nas umowy przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO),**
- b) wykonania ciężących na administratorze danych obowiązków prawnych (podstawa: art. 6 ust. 1c RODO), związanych min. z rozliczeniem finansowym/księgowym umowy oraz koniecznością archiwizacji umów po jej zakończeniu.

4) Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okresy wynikające z przepisów prawa regulujące niezbędne okresy przetwarzania. W przypadku realizacji umowy dane osobowe są przetwarzane przez okres jej obowiązywania i do 10 lat po jej zakończeniu.

5) Odbiorcy danych

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty uczestniczące

w procesach niezbędnych do realizacji zawartych umów. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Administratora, np. Kancelaria Radcy Prawnego, firma serwisująca oprogramowanie i infrastrukturę IT, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Administrator danych prowadzi publicznie dostępny Rejestr umów, więc dane osobowe w zakresie wskazanym prawem mogą zostać upublicznione.

6) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

DAG.261.29.2018

- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji umowy lub celu wskazanego w treści zgody.

8) Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.