

Zapytanie ofertowe

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.:

**„Świadczenie usług informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Myśliborzu w 2025 roku”**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Nabywca:

Gmina Myślibórz

NIP 597-16-11-631

ul. Rynek im. Jana Pawła II 1,

74-300 Myślibórz;

Odbiorca:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu

ul. 1 Maja 19

74-300 Myślibórz

NIP 597-13-32-629

Reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej – Pana Błażeja Kowzana,
tel.: (95) 747 21 43, adres e-mail: ops@mysliborz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego w związku z wartością zamówienia nie przekraczającą kwoty 130.000,00 zł.

Wybór Wykonawcy odbywa się w oparciu o wewnętrzne uregulowania Zamawiającego z zachowaniem zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny oraz zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych).

3. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane w okresie **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

4. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu, 74-300 Myślibórz, ul. 1 Maja 19 reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej – Pana Błażeja Kowzana. Dane będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu jako administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy do realizacji zamówienia.

5. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje obsługę informatyczną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Myśliborzu oraz świadczenie usług w zakresie:

- 1) Świadczenie nadzoru nad sprzętem (komputery, laptopy, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne itp.), bezpieczeństwem danych i poprawnością działania oprogramowań w komputerach

i urządzeniach znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego.

- 2) Zarządzanie urządzeniami sieciowymi (firewall, switch, serwer).
- 3) Bieżąca obsługa informatyczna infrastruktury sprzętowej w Ośrodku.
- 4) Diagnostyka i naprawa problemów sprzętowych/sieciowych - serwery, komputery, laptopy, urządzenia peryferyjne,
- 5) Bieżąca optymalizacja wydajności sieci komputerowej, pracy bazy danych, wykrywanie sprawiających problemy zapytań oraz aplikacji, zarządzanie zasobami (przestrzeń dyskowa, czas procesorów, przydziały pamięci itp.).
- 6) Wykonywanie przeglądów i konserwacji danych.
- 7) Wykonywanie prac serwisowych.
- 8) Pomoc pracownikom Ośrodka w rozwiązywaniu codziennych problemów związanych z użytkowaniem programów biurowych i użytkowych.
- 9) Okresowa kontrola antywirusowa.
- 10) Archiwizowanie danych ze wszystkich systemów (tworzenie kopii bezpieczeństwa).
- 11) Pomoc przy wdrażaniu nowych usług elektronicznych.
- 12) Ochrona informacji zgromadzonych w bazach danych.
- 13) Naprawy komputerów i innych urządzeń komputerowych, reinstalacja systemów operacyjnych.
- 14) Instalacje serwerów, komputerów i innego sprzętu komputerowego.
- 15) Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego.
- 16) Nadzór nad wykorzystywanym oprogramowaniem.
- 17) Niezwłoczne usuwanie awarii sprzętu, sieci i oprogramowania.
- 18) Dbanie o ciągłość pracy sprzętu komputerowego.
- 19) Doradztwo w doborze i instalacji sprzętu komputerowego.
- 20) Opracowywanie zaleceń dotyczących koniecznych wymian lub modernizacji sprzętu komputerowego.
- 21) Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych.

Wykonawca będzie realizował usługi **w siedzibie Zamawiającego** - 2 razy w tygodniu /w dni uzgodnione przez Strony/, pozostawał będzie do dyspozycji telefonicznej oraz mailowej Zamawiającego we wszystkie dni robocze w okresie trwania umowy - w godzinach pracy Zamawiającego tj.: od 7.00 do 15.00. Zakładany **miesięczny** poziom zaangażowania Wykonawcy wynosi **20 godzin** zegarowych.

6. Zaoferowana cena usługi musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione przez Zamawiającego warunki zamówienia. Płatność za świadczone usługi następować będzie w cyklach miesięcznych. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej harmonogram faktycznie przepracowanych godzin podlegających rozliczeniu po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, w terminie 14 dni. Fakturę należy dostarczyć do Zamawiającego najpóźniej do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczonej usługi. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień, gdzie fakturę należy dostarczyć do 27 grudnia danego roku.

7. Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający poniżej wskazane warunki:

- 1) Posiadają wykształcenie niezbędne do realizacji zamówienia, tj. ukończone studia licencjackie lub

magisterskie na kierunku informatycznym. W celu potwierdzenia ukończenia studiów należy przedłożyć dyplom ukończenia studiów.

- 2) Posiadają przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze informatycznej. W celu potwierdzenia doświadczenia należy przedłożyć wraz z ofertą (np. referencje, kopie umów poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem).
- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) Jako podmiot przetwarzający gwarantują wdrożenie adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych. W przypadku niespełnienia wymogów bezpieczeństwa Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawarcia umowy z oferentem, który zajął kolejne miejsce podczas rozstrzygania ofert.
- 5) Posiadają aktualną polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem usługi (potwierdzeniem spełnienia warunku będzie przedłożenie kserokopii aktualnej polisy ubezpieczeniowej).

Zamawiający dokona oceny spełnienia powyższych warunków na podstawie złożonych dokumentów oraz oświadczeń. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają wszystkich warunków udziału w postępowaniu.

8. Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
2. Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania Wykonawcę:
 - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowania;
 - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowania;
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, w postaci wykluczenia z postępowania.

9. Opis sposobu przygotowania oferty.

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;

- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w pkt 7 – Załącznik nr 2;
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – Załącznik nr 3;
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do CEDIG, zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku informatyka lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia potwierdzający co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe.
- 5) Kserokopia aktualnej polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem usługi.
- 6) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej nieścieralnym atramentem lub długopisem, na maszynie bądź na komputerze;
- 7) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną;
- 8) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych ofert przez danego Wykonawcę;
- 9) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- 10) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 11) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
- 12) Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapytania ofertowego należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert. Zamawiający nie przewiduje negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

10. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Wykonawca poda cenę ofertową na Formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia do składania ofert cenowych.
- 2) Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
- 3) Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Wykonawca.
- 4) Cena oferty będzie określona w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

11. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i jego znaczeniem:

Cena ofertowa – 100 pkt, według poniższego wzoru

$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

Gdzie:

IPc – liczba punktów w kryterium cena ofertowa,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej,

Zc – znaczenie „waga” kryterium cena ofertowa wyrażone w punktach – 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższego kryterium i wagi otrzyma najwyższą punktację w zakresie danego zadania.

Jeśli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, **Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.**

12. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywała się również drogą elektroniczną – adres e-mail: ops@mysliborz.pl.

13. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej podpisanej własnoręcznym podpisem. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu, ul. 1 Maja 19, 74-300 Myślibórz wraz z dopiskiem:

„Oferta - obsługa informatyczna dla OPS w Myśliborzu”

Ofertę należy złożyć do: 29.11.2024 r. do godz. 14.00 w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej pokój nr 10, ul. 1 Maja 19, 74-300 Myślibórz.

Osoba upoważniona do kontaktu: Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Błażej Kowzan, tel. 95 747 21 43.

14. Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający może wezwać Wykonawców w terminie przez niego wyznaczonym do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, bądź wyjaśnienia ceny złożonej oferty, jeżeli cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia oraz złożonych ofert w postępowaniu i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia.
- 2) Jeżeli w postępowaniu złożone zostaną dwie identyczne cenowo oferty Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany postanowień lub unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
- 4) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców na wskazane w ofercie adresy mailowe do kontaktów.
- 5) Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego – Zamawiający może wybrać ofertę sklasyfikowaną jako następną według ceny.

- 6) Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert cenowych.
- 7) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8) Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom zawartym w zapytaniu cenowym i zostanie oceniona w podanym kryterium wyboru jako najkorzystniejsza – uzyskując najwyższą liczbę punktów.
- 10) W przypadku odmowy podpisania umowy przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który spełnia wymagania zapytania cenowego i którego oferta uzyskała kolejno najwyższą liczbę punktów.
- 11) Dla usprawnienia procedury wyłonienia wykonawcy korespondencja w sprawie ww. poprawek złożonych ofert będzie prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres email: ops@mysliborz.pl
- 12) Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 14) Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwrócone zostaną Wykonawcy bez ich otwierania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Bolesław
Bolesław Kowzan

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Myśliborzu.

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), (Dz.Urz. UE.L z 2016 r.

Nr 119, str.1 ze zm.) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Myśliborzu jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu, ul. 1-go Maja 19, 74-300 Myślibórz, tel. 95 747 21 43, adres poczty elektronicznej: ops@mysliborz.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest **Sebastian Mironczyk**, adres poczty elektronicznej: sebastian.mironczyk@wp.pl, tel. 668 118 178.
3. Administrator danych osobowych Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody (jeśli dotyczy).
4. Zgodnie z art.6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ust.1 pkt c. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń na podstawie przepisów prawa zgodnie z :
 - Ustawą z dnia 12 marca 2014r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.)
 - Ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024r., poz.572.),
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz.146 ze zm.),
 - Ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r., poz. 424 ze zm.),
 - Ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.),
 - Ustawą z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2024r., poz.323 ze zm.),
 - Ustawą z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023r. poz. 1923 ze zm.),
 - Ustawą z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. 2024 r. poz. 246 ze zm.),
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2021r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start” (Dz. U. 2021r., poz. 1092).
 - Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz.750 ze zm).
 - Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1335).
 - Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 266 ze zm.).
5. Administratorem danych dotyczących niżej wymienionej ustawy jest Burmistrz Miasta Myślibórz
 - Ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023r. poz. 1993.)
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 i pkt 5 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myśliborzu przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4 i pkt 5 i zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r., poz. 164 ze zm).
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia :
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
 - prawo do przenoszenia danych w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art.6 ust.1 lit a (RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
- 10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Myśliborzu Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 13. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej