

**ZARZĄDZENIE NR 2 /2023**  
**Wójta Gminy Nowy Żmigród**  
**z dnia 2 stycznia 2023 r.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2020. poz. 713 ze zm. ), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2019 poz. 869 ze zm.) oraz art. 2 ust.1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2022 poz. 1710 ze zm. ) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia prowadzone są na zasadach dotychczasowych.

§ 3. Traci moc Zarządzenia w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł Nr 2/2021 Wójta Gminy Nowy Żmigród z dnia 4 stycznia 2022r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
**Grzegorz Bara**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 130.000,00 ZŁ**

**§ 1**  
**Zakres regulacji**

Niniejszy regulamin reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) - dalej n.p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) zwanych w dalszej treści "zamówieniami".

**§ 2**  
**Postanowienia ogólne**

1. Przed rozpoczęciem procedury zakupowej sugeruje się przeprowadzić analizę potrzeb Zamawiającego, której zasadniczym celem jest badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych lub w inny sposób niż przez udzielenie zamówienia.
2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
  - 1) Zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
  - 2) Dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
4. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, tak by proces kontraktowania był realizowany w uzasadnionych przypadkach przy użyciu narzędzi eliminujących tradycyjną formę papierową.
5. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.
6. Kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem odnoszą się m.in. do tzw. "społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych" oraz "zielonych zamówień publicznych".
7. Społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których bierze się pod uwagę co najmniej jedną z następujących kwestii społecznych: możliwości zatrudnienia, godną pracę, zgodność z prawami społecznymi i z prawem do pracy, integrację społeczną (w tym także osób niepełnosprawnych), równość szans, dostępność, projektowanie dla wszystkich, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestie etycznego handlu oraz szerszego dobrowolnego przestrzegania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu, z jednoczesnym uwzględnieniem zasad ujętych w Traktacie UE oraz w dyrektywach dotyczących zamówień publicznych.

8. Zielone zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których zamawiający stara się uzyskać towary, usługi i roboty budowlane, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest ograniczone w porównaniu do towarów, usług i robót budowlanych o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku.
9. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
10. Za przestrzeganie przepisów regulaminu odpowiedzialni są:
  - 1) Osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Zamawiającego i upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,
  - 2) Inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
11. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
  - 1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 20.000,00 zł netto,
  - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 20.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50.000,00 zł netto,
  - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 50.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto.
12. Do zamówień wskazanych w ust. 11 pkt 1 nie stosuje się przepisów n.p.z.p. oraz postanowień niniejszego regulaminu przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

### § 3

#### **Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50.000,00 zł netto**

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
  - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
  - 2) Analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert (np. zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, wydruki ze stron internetowych co najmniej 3 ofert zawierających ceny usług lub dostaw opatrzone datą dokonania wydruku, rozmowa telefoniczna ). W przypadku, gdy analiza rynku polega na kierowaniu zaproszenia do określonych przez Zamawiającego wykonawców, do składania ofert zaprasza się wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zaproszenie kieruje się do takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
  - 3) Każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. Do notatki należy dołączyć oferty wykonawców. Notatka powinna również zawierać informację dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia oraz podaniem terminu (daty) i miejsca sporządzenia notatki i przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z prowadzonej analizy rynku stanowi załącznik nr 1, a wzór notatki z szacowania wartości zamówienia załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
  - 1) Opis przedmiotu zamówienia,

- 2) Opis kryteriów wyboru wykonawcy,
  - 3) Warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia (np. wzór umowy, istotne postanowienia przyszłej umowy),
  - 4) Termin i sposób złożenia oferty/wniosku przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
- 1) Jakość, funkcjonalność,
  - 3) Parametry techniczne,
  - 4) Aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
  - 5) Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia,
  - 7) Koszty eksploatacji,
  - 8) Serwis,
  - 9) Termin wykonania zamówienia,
  - 10) Sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług bądź notatka z analizy rynku jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Kierownika Zamawiającego.

#### **§ 4**

#### **Zamówienia o wartości równej lub wyższej 50.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto.**

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
  - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
  - 2) Analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert, które co do zasady polega na przekazaniu potencjalnym wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia poprzez publikację informacji o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. W pozostałym zakresie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 3 niniejszego regulaminu.

#### **§ 5**

#### **Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku**

1. Zasady określone w § 3 i 4 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:
  - 1) Zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
  - 2) Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy.
  - 3) Zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.



- 4) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną.
- 5) Występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 3 lub 4 regulaminu. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy bez dokonania analizy rynku.
4. Notatka powinna zawierać datę jej sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia.

## § 6

### Ochrona danych osobowych

1. Prowadząc postępowanie o zamówienie publiczne należy realizować obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 oraz 14 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.):
  - 1) w przypadku zaproszenia do składania ofert klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych należy dodać do publikowanej informacji o zamówieniu,
  - 2) w innych przypadkach klauzula może stanowić element zawieranej umowy, może być odrębnym potwierdzonym przez stronę drukiem, może zostać przesłana pocztą tradycyjną, pocztą email, dopuszcza się również możliwość stosowania klauzul warstwowych, poinformowania osoby, iż z klauzulą informacyjną można zapoznać się na stronie internetowej Urzędu lub w jego siedzibie, klauzula może również zostać przedstawiona osobie której dane są przetwarzane w inny skuteczny sposób np. odczytanie, w celu potwierdzenia zapoznania osoby z klauzulą informacyjną można sporządzić adnotację.
2. W przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które będzie wiązało się z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, Zamawiający wymaga od wykonawców gwarancji stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych przez Zamawiającego danych osób fizycznych, spełniało wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. W przypadku gdy przy udzielaniu zamówienia dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych, z wykonawcą zgodnie z art. 28 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) konieczne jest zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania  
zamówień publicznych o wartości mniejszej  
niż 130.000,00 zł

**Notatka dotycząca zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) - dalej n.p.z.p.**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....  
.....  
.....

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę ..... zł netto,

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....,

Data oszacowania wartości zamówienia: .....

3. Zamówienia udziela się wykonawcy:

.....  
.....

4. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie (*§ 3 lub § 4 albo § 5 Regulaminu*)

5. Uzasadnienie faktyczne (*w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 3 i 4 Regulaminu należy wskazać w szczególności od jakich wykonawców otrzymano oferty, natomiast w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 5- należy uzasadnić brak możliwości dokonania analizy rynku*).

6. Załączniki<sup>1</sup>:

- 1) Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców,
- 2) Korespondencja z wykonawcami,
- 3) Protokół dokumentujący prowadzone negocjacje,

.....  
(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam do realizacji:

.....  
(Data, miejsce i podpis osoby zatwierdzającej)

<sup>1</sup> Rodzaje załączników zależą od wybranej procedury postępowania



**Notatka z dnia ..... r.**  
**z czynności szacowania wartości zamówienia**

do zamówienia na " ..... "  
(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

- usługi
- dostawy
- roboty budowlane

2. Wartość

- zamówienia została ustalona na kwotę .....zł netto,
  - \* uzupełniających została ustalona na kwotę ..... zł,
  - \* prawo opcji została ustalona na kwotę ..... zł,
- jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę<sup>2</sup>:

Część 1 ..... zł,

Część 2.....zł,

3. Kwota zarezerwowana na realizację zamówienia: .....zł netto, .....zł brutto.

4. Stawka podatku VAT wynosi .....%

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....r. na podstawie (zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):

- 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej.
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane.
- 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
- 4) wartości historycznych dotyczące kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw);
- 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia;
- 6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:
  - odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,
  - analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),

<sup>2</sup> Należy wstawić odpowiednią ilość części

## WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający .....<sup>5</sup> o zaprasza do udziału w postępowaniu na: "....."
2. Przedmiot zamówienia<sup>6</sup> .....
- .....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji<sup>7</sup>
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert<sup>8</sup>:
  - 1) Cena - waga ..... %,
  - 2) ..... - waga ..... %,
7. Termin otwarcia ofert
8. Warunki płatności
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
10. Sposób przygotowania oferty<sup>9</sup>: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej - w języku polskim/ ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres ..... / ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: ..... /ofertę można złożyć jako korespondencję mailową na adres: .....
11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.
12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy<sup>10</sup>.  
.....

<sup>5</sup> Podać nazwę

<sup>6</sup> Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

<sup>7</sup> Jeśli jest wymagany.

<sup>8</sup> Obligatoryjnym kryterium jest zawsze cena. Oprócz ceny można stosować kryteria dotyczące właściwości kupowanego świadczenia.

<sup>9</sup> Należy dookreślić wymagania co do formy oferty.

<sup>10</sup> Wymienić załączniki przekazywane wykonawcom.



WÓJT  
Grzegorz Bara  
ul. ...  
...

- innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
- 6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości <sup>3</sup>:  
.....
- 7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:
  - 1) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)
  - 2) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

.....  
(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....  
(podpis osoby zatwierdzającej czynność oszacowania wartości zamówienia)

**Załączniki:**

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia<sup>4</sup>:

- 1) kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp..
- 2) kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).
- 3) oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.
- 4) inne.

<sup>3</sup> Np. średnia arytmetyczna.  
<sup>4</sup> Wycieszenie ma charakter przykładowy.



**Klauzula informacyjna**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonania zlecenia, usługi oraz zawarcia i realizacji umowy cywilno-prawnej**

*art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)*

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Nowy Żmigród reprezentowana przez Wójta. Kontakt - adres: ul. Mickiewicza 2, 38-230 Nowy Żmigród, tel. 13 441 56 05, e-mail: [wojt@nowyzmigrod.eu](mailto:wojt@nowyzmigrod.eu).
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych e-mail: [iod@nowyzmigrod.eu](mailto:iod@nowyzmigrod.eu).
3. Podstawą prawną przetwarzania danych może być:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia, zawarcia umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy, wykonanie zlecenia bądź usługi.
5. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne w celu przystąpienia do zamówienia, zawarcia umowy oraz jej realizacji. Nie podanie danych skutkuje brakiem możliwości podjęcia współpracy.
6. Dane będą przechowywane przez okres współpracy, trwania zawartej umowy a po jej zakończeniu przez okres wymagany kategorią archiwalną. W przypadku danych zawartych jedynie na fakturach dane są przechowywane przez okres 5 lat (kat. B5), w przypadku umów cywilnoprawnych bez składki na ubezpieczenie społeczne przez okres 10 lat (kat.B10), natomiast w przypadku opłacania składki społecznej przez okres 50 lat (kat.B50).
7. Administrator może przekazać dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być: operator pocztowy w przypadku prowadzenia korespondencji, bank realizujący usługi bankowe, odbiorcą danych może być również dostawca systemu **finansowo-księgowego**. Szczegóły dotyczące odbiorców można uzyskać w siedzibie Administratora.
8. Administrator nie przekazuje Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia: 1) prawo dostępu do danych osobowych; 2) prawo do żądania sprostowania danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; 3) prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; 4) 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.
10. Jeżeli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
11. W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.