

## **OGŁOSZENIE o otwartym konkursie ofert**

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1a) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 5 w związku z art. 18<sup>2</sup> pkt 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn.zm.), art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) oraz uchwały Nr LVIII/518/2022 Rady Miejskiej Jaśła z dnia 7 marca 2022 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 z późn.zm.

### **Burmistrz Miasta Jaśła**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2025 – 2026 zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Jaśła, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

***Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.***

#### ***I. Rodzaj (nazwa) zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:***

**„FINANSOWANIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ PLACÓWKĘ WSPARCIA DZIENNEGO W FORMIE OPIEKUŃCZEJ”.**

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:

**393 735,00 zł (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt trzy tysiące siedemset trzydzieści pięć złotych), w tym:**

- 1. W roku 2025 planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 178 970,00 zł.**
- 2. W roku 2026 planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 214 765,00 zł.**

Dotychczasowe przyznane środki na realizację tego typu zadania w roku poprzednim oraz w roku ogłoszenia wyniosły:

2024 r. - 185 000,00 zł (Klasztor Św. Antoniego Padewskiego Zakonu Braci Mniejszych Konwentualnych (Franciszkanie) w Jaśle – 95 000,00 zł, PKPS Stowarzyszenie Charytatywne – 90 000,00 zł.).

Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) zapewnienia funkcjonowania placówki przez minimum 4 godziny dziennie we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt oraz z wyłączeniem zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych dla województwa podkarpackiego, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich.
- 3) zapewnienia uczęszczającym do placówki wsparcia dziennego dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz działań zmierzających do rozwoju zainteresowań;
- 4) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 5) zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj., że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci;
- 6) dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- 7) prowadzenia harmonogramu pracy placówki oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce.

### **„FINANSOWANIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ PLACÓWKĘ WSPARCIA DZIENNEGO W FORMIE SPECJALISTYCZNEJ”.**

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:

**987 320,00 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt siedem tysięcy trzysta dwadzieścia złotych), w tym:**

- 1. W roku 2025 planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 448 780,00 zł.**
- 2. W roku 2026 planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 538 540,00 zł.**

Dotychczasowe przyznane środki na realizację tego typu zadania w roku poprzednim oraz w roku ogłoszenia wyniosły:

2024 r. - 450 000,00 zł - Stowarzyszenie Twój Potencjał Jasło, ul. Floriańska 18.

Oferent zobowiązany jest do:

- a) prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla 30 dzieci;
- b) zapewnienia funkcjonowania placówki przez co najmniej 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt oraz z wyłączeniem zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych dla województwa podkarpackiego, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich.
- c) zapewnienia, że liczba dzieci przebywających w placówce nie przekroczy maksymalnej dopuszczalnej liczby, o której mowa w decyzjach Komendanta Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego, potwierdzające spełnienie wymogów lokalowych i sanitarnych;
- d) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia placówki, odpowiednich pomieszczeń do pracy indywidualnej i grupowej z dziećmi;
- e) zapewnienia uczęszczającym do placówki wsparcia dziennego dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz działań zmierzających do rozwoju zainteresowań;
- f) prowadzenia specjalistycznej pomocy dla dzieci i młodzieży w formie zajęć socjoterapeutycznych, zajęć kompensacyjno-korekcyjnych, zajęć logopedycznych;

- g) realizowania indywidualnego programu korekcyjnego, programu psychokorekcyjnego lub psychoprofilaktycznego, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię;
- h) prowadzenia zajęć zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną dzieci;
- i) zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom wyżywienia dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w placówce;
- j) zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj., że pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci;
- k) zatrudnienia odpowiedniej kadry posiadającej kwalifikacje i spełniającej warunki określone w art. 25 – 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- l) prowadzenia dla każdego wychowanka karty indywidualnego wspomaganie rozwoju dziecka (w tym przeprowadzenia diagnozy sytuacji dziecka i rodziny oraz oceny jego zmian);
- ł) dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- m) prowadzenia harmonogramu pracy placówki oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce.

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.) prowadzące placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Jasła oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
3. W ramach przedmiotowego konkursu oferent może złożyć jedną ofertę, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Podmiot winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.
6. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym.
7. Odbiorcami zadań są mieszkańcy Miasta Jasła.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, przez Burmistrza Miasta Jasła, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
10. W przypadku, gdy została przyznana dotacja niższa od wnioskowanej w ofercie, oferent może odstąpić od zawarcia umowy, o czym ma obowiązek powiadomić Burmistrza Miasta Jasła w ciągu 3 dni.

11. W przypadku, gdy oferent decyduje się na zawarcie umowy na niższą kwotę niż w ofercie powinien przedstawić:

- a) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty);
- b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadań:**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 01.03.2025 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Warunki realizacji zadania, każdorazowo określone będą w umowach wraz z obowiązkiem złożenia sprawozdań z wykonania zadania.
3. Dokumenty księgowe dotyczące realizowanego zadania winne być opisane zgodnie z obowiązującymi przepisami i z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
4. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa tych osób co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.).
5. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany jest do posiada zgody adresatów zadania publicznego na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu 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 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizacji zadania publicznego;
6. Oferent kieruje się zasadą równości, a w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników i adresatów zadania publicznego.
7. Oferent współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasle oraz placówkami oświatowymi w zakresie przekazywania na bieżąco informacji o możliwości pokierowania dzieci do placówki oraz w zakresie dysponowania wolnymi miejscami w placówce.

### **IV. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać do **21 lutego 2025 r.** na kancelarię Urzędu Miasta w Jasle ul. Rynek 12, w godzinach pracy Urzędu.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta, nazwy zadania, którego dotyczy oferta.
3. Oferta, która zostanie złożona lub wpłynie pocztą po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Formularz oferty można pobrać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.jaslo.pl](http://www.jaslo.pl) zakładka BIP.
5. Oferty rozpatrzy komisja powołana przez Burmistrza Miasta Jasła. Wyniki rozstrzygnięcia konkursu będą umieszczone na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Miasta Jasła i w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Wszelkie dokumenty niezłożone w oryginałach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę (y) uprawnioną (e) do reprezentacji podmiotu składającego ofertę lub uwierzytelnione przez notariusza.
7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) statut placówki,
- 3) regulamin organizacyjny placówki,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka,
- 5) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego),
- 6) zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
- 7) wykaz osób zatrudnionych w placówce do realizacji zadania publicznego obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (z podaniem wymiaru etatu),
- 8) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z koncepcją pracy placówki w czasie realizacji zadania,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe kierownika placówki oraz pracowników placówki.
- 10) oświadczenie, że zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, dane osobowe bezpośrednich realizatorów zostaną przez niego zweryfikowane przed podpisaniem umowy w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz że ponosi on pełną odpowiedzialność za dokonanie tej weryfikacji.
- 11) oświadczenie, że posiada standardy ochrony małoletnich wynikający z art. 22b wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

***V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:***

1. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty.
2. Realizatorzy zadania wybrani zostaną w terminie do dnia **28 lutego 2025 r.**
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert.
4. Komisja konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - b) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników,
  - c) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
  - d) złożenie oferty przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - e) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - f) brak informacji o wymaganym wkładzie własnym na realizację zadania.
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
  - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy);

e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. Wymagany minimalny wkład rzeczowy lub finansowy Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) oraz nieodpłatna praca wolontariuszy (wartość wyliczona na podstawie czasu pracy i stawki godzinowej), nieodpłatne świadczenie usług (wartość wyliczona na podstawie stawek rynkowych) czy nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń i obiektów (wartość wyliczona na podstawie stawek rynkowych) wynosi minimum 20% kwoty wnioskowanych środków finansowych. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu rzeczowego lub finansowego nie będą rozpatrywane.

8. Katalog kosztów kwalifikowalnych.

Za koszty kwalifikowalne przy realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminach określonych w zawartej umowie o jego realizację, w szczególności na:

1) w ramach kosztów merytorycznych:

a) wynagrodzenia osób zatrudnionych w placówce wraz z pochodnymi,

b) zakup zabawek, artykułów biurowych, papierniczych, plastycznych, kreatywnych i dekoracyjnych, higienicznych, środków czystości, naczyń jednorazowych,

c) zakup artykułów przeznaczonych na nagrody (upominki) dla dzieci (np. gier, zabawek, książek, drobnego sprzętu sportowego),

d) koszty organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci (np. transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kina, teatru, muzeum, galerii, na basen, do parku rozrywki),

e) zakup artykułów spożywczych oraz usług gastronomicznych dla potrzeb dożywiania prowadzonego w miejscu realizacji zadania oraz organizacji wycieczek (wyjść) dla dzieci.

2) w ramach kosztów administracyjnych:

a) koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal,

b) koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (energia elektryczna, gaz, woda, centralne ogrzewanie, wywóz nieczystości, bieżące naprawy),

c) obsługę księgowo-finansową zadania.

9. Ze środków dotacji nie powinno się ponosić kosztów związanych z zakupem towarów i usług od jednostek organizacyjnych Miasta Jasła (w szczególności samorządowe instytucje kultury oraz Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji).

10. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości finansowania.

11. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania publicznego podejmuje Burmistrz Miasta Jasła w formie zarządzenia. Od decyzji Burmistrza Miasta Jasła w sprawie wyboru ofert i określenia wysokości dotacji nie przysługuje odwołanie.

12. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

13. Otwarty konkurs ofert może być unieważniony, gdy:

a) nie zostanie złożona żadna oferta,

b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Przemysław Baciak

(-)

Zastępca Burmistrza Miasta Jasła

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła, zwane dalej „Administratorem”. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres email: [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez email [iod@um.jaslo.pl](mailto:iod@um.jaslo.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podane przez Pana/Panią dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 ze zm. W odniesieniu do podmiotów, z którymi zostanie zawarta umowa o świadczenie usług przetwarzanie danych będzie się odbywać w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Uczestnictwo w konkursie jest dobrowolne, aczkolwiek podanie danych konieczne do uczestnictwa.
4. W związku z prowadzonym przez Administratora konkursem określonym w pkt 3, dokonując przetwarzania danych w celach, o których mowa powyżej odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Miastem Jasłem przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła. Ponadto odbiorcą danych będzie Komisja Konkursowa oceniająca oferty.
5. Administrator nie będzie przekazywał Pana/Pani danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich) ani do organizacji międzynarodowych.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym z przepisów prawa, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez okres 3 lat.
8. Osoba, której dotyczą dane osobowe ma prawo do: 1) żądania dostępu do tych danych, w tym do uzyskania kopii tych danych, 2) ich sprostowania (poprawiania), 3) usunięcia (tzw. prawo do bycia zapomnianym) 4) ograniczenia przetwarzania, 5) wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone poprzez inne przepisy prawne.