

PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

**REALIZACJA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
Z ART. 13 I 14 RODO**

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kraczkowej

ZAMÓWIENIA

GRUDZIEŃ, 2023 R.

PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

SPIS TREŚCI

TEMAT ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PONIŻEJ 130 TYŚ. ZŁOTYCH	3
---	---

PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

POLITYKI PRYWATNOŚCI

OBSZAR | ZAMÓWIENIA

TEMAT | ZAMÓWIENIA PUBLICZNE PONIŻEJ 130 TYŚ. ZŁOTYCH

ZAINTERESOWANI | STRONY UMOWY, PEŁNOMOCNICZY, OSOBY WSKAZANE DO REALIZACJI UMOWY

1. **Kto wykorzystuje dane (Administrator)** | Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kraczkowej
2. **Kontakt** | Kraczkowa 311, 37-124 Kraczkowa
3. **Pytania, wnioski Inspektor ochrony danych** | rodo@gminalancut.pl
4. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

NASZE CELE	UZASADNIENIE	PODSTAWA PRAWNA
<p>1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł. zgodnie z przyjętą procedurą.</p> <p>W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania.</p> <p>Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z procedurami udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł. netto.</p>
<p>2. Weryfikujemy wiarygodność biznesową wykonawców.</p> <p>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. Biąta Lista Podatników VAT.</p> <p>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.</p> <p>Wykorzystujemy dane identyfikacyjne przedsiębiorców oraz osób działających w ich imieniu. Sprawdzamy tożsamość osób działających w Państwa imieniu oraz ich uprawnienia do zawierania umów.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.</p> <p>Przy weryfikacji wiarygodności biznesowej wykonawców uwzględniamy zalecenia Ministra Finansów. Procedurę weryfikacyjną oparliśmy na <i>Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych</i>.</p>
<p>3. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego.</p> <p>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.</p>	<p>Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy na realizację zamówienia publicznego.</p>	<p>Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>
<p>4. Prowadzimy rachunkowość.</p> <p>Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowo – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym.</p>	<p>Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. • Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości.
<p>5. Zarządzamy roszczeniami, związanymi z prowadzonymi postępowaniami oraz wynikającymi z zawartych umów.</p> <p>Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami.</p> <p>Roszczenia mogą być związane ze sposobem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Mogą także wynikać z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.</p>
<p>7. Osoby reprezentujące strony umowy, realizujące umowę lub wyznaczone do kontaktu</p> <p>Ustalamy i weryfikujemy osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, z którym Zamawiający zawiera umowę, w tym weryfikujemy zakres umocowania; ustalamy osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy; kontaktujemy się z osobami wyznaczonymi do realizacji umowy lub kontaktowymi.</p>	<p>Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.</p>	<p>Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych.</p>

PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

1. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE	SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE
Strony umowy (w przypadku osób fizycznych)	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</p> <p>Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.</p>
Osoby reprezentujące strony umowy (przedstawiciele ustawowi)	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</p>
Pełnomocnicy (w tym prokurenci)	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</p>
Osoby realizujące umowę lub wyznaczone do kontaktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) 	<p>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</p>

6. Kto otrzyma dane: dostawcy poczty elektronicznej, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności, podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 PZP.

7. Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym u Administratora. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych jest to okres 5 lat. Natomiast w przypadku zawarcia umowy z wykonawcą wytypowanym do realizacji zamówienia publicznego - umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji (w tym dane wykonawców, osób ich reprezentujących, ich pełnomocników oraz osób wskazanych przez nich do realizacji zamówienia publicznego) przechowywane są przez okres 10 lat.

8. Dlaczego tak długo: okres przechowywania danych wynika z obowiązku prawnego wykonywania zadań archiwalnych, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzeniem 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.

9. Przystępujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Dostępu do danych	<p>Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób postępujemy się nimi. Udostępnienie kopii danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie sprawozdania. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych.
Sprostowania danych	<p>Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupelnienie brakujących.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p> <p>Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych. 5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące.
Usunięcia danych	<p>Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</p> <p>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</p> <p>4. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</p>	<p>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie.</p>
Ograniczenia przetwarzania	<p>Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo 2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo 3. dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw. 5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji.
Sprzeciwu	<p>Możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie. 5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	<p>Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</p>

10. Czy podanie danych jest konieczne: tak – to warunek zawarcia umowy.

11. Konsekwencje niepodania danych: rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

12. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

13. Profilowanie: Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.