



Gmina Słupia

RIGKiOŚ.271.25.2022.JJ

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy: „Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy w Słupi”

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 roku poz. 1129 ze zm.) Wójt Gminy Słupia zwraca się z zapytaniem ofertowym w przedmiocie ceny następującej dostawy:

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Słupia, Słupia 136, 96-128 Słupia, NIP 833-11-28-413 / REGON 750148510
tel. 46 831 55 91 / fax. 46 831 55 14, e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 1 sztuki nowego fabrycznie laptopa z zainstalowanym systemem operacyjnym i pakietem biurowym oraz drukarką.

Wymieniony sprzęt musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) posiadać deklarację CE;
- 2) posiadać certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu;
- 3) spełniać wymogi normy Energy Star 5.0 (laptopy);
- 4) jest fabrycznie nowy i wolny od obciążeń prawami osób trzecich;
- 5) posiada dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim;
- 6) posiada okres gwarancji udzielony przez dostawcę nie krótszy niż 2 lata.

Oferowany sprzęt winien posiadać parametry techniczno — użytkowe na minimalnym poziomie określonym przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu lub wyższe:

- 1) system operacyjny Windows 10 Pro, 64-bitowy, polska wersja językowa
- 2) matryca minimum 15.6 cali
- 3) rozdzielczość matrycy minimum 1920 x 1080 pixeli
- 4) matryca matowa
- 5) procesor o parametrach nie gorszych niż Intel Core i5
- 6) pamięć RAM nie mniejsza niż 8 GB
- 7) dysk klasy SSD o minimalnej pojemności 256GB
- 8) zintegrowana karta graficzna o pamięci współdzielonej, nie gorsza niż Intel HD 620
- 9) komunikacja: LAN, Bluetooth, WiFi IEEE 802.11b/g/n/ac
- 10) minimum 3 x USB, w tym minimum 2 x USB 3.0
- 11) minimum 1 x wyjście HDMI,
- 12) karta dźwiękowa stereo
- 13) touchpad
- 14) myszka

Urząd Gminy w Słupi
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

15) torba na laptopa

2. Drukarka

1	Technologia druku	Laserowa lub LED
2	Kaseta z tonerem dostarczona wraz z urządzeniem	Tak
3	Obsługiwane formaty papieru	A4
4	Obsługiwane rodzaje nośników	Papier zwykły, koperty, etykiety
5	Minimalna rozdzielczość druku jednostronnego w czerni	1200x1200 dpi
6	Minimalna szybkość druku w czerni	30 str./min
7	Druk dwustronny (duplex)	Automatyczny
8	Obciążenie	40000/miesiąc
9	Pamięć	256MB
10	Czas wydruku pierwszej strony	8s
11	Wbudowane interfejsy	Hi-Speed USB 2.0, 10/100 Ethernet BASE TX
12	Obsługiwane systemy operacyjne (dostępne sterowniki na stronach producenta)	Windows XP, Windows 7, Windows 7 x64, Windows 8.1 x64, Windows 10, Windows 10 x64
13	Kabel USB min. 1.8m	Tak

Urząd Gminy w Słupia
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych.
Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
Więcej informacji znajdziesz na stronie www.slupia.com.pl w zakładce ochrona danych osobowych.

14	Zasilanie	AC 220-240V, 50/60Hz, nie dopuszcza się zasilaczy lub adapterów zewnętrznych
15	Minimalny okres gwarancji	Minimum 36 miesięcy, na miejscu u klienta. Czas reakcji serwisu – dwa dni robocze
16	Podawanie papieru	Szuflada na papier
17	Oznakowanie sprzętu	Na obudowie drukarki musi znaleźć się informacja zawierająca co najmniej: nazwę modelu, nazwę producenta, nr seryjny urządzenia, oznakowanie CE

2. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracyjnych, wymaganiach normatywnych itp.

3. W szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia mogą być podane niektóre charakterystyczne dla producenta wymiary. Nazwy własne producentów materiałów i urządzeń podane w szczegółowym opisie należy rozumieć jako preferowanego typu w zakresie określenia minimalnych wymagań jakościowych. Nie są one wiążące i można dostarczyć elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą określonych w opinii przedmiotu zamówienia standardów. Wykonawca zobowiązany jest w takim przypadku wykazać, że dostarczone przez niego artykuły spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, w związku z czym musi złożyć z ofertą szczegółową specyfikację oferowanego asortymentu celem potwierdzenia zgodności z niniejszą specyfikacją, tak aby Zamawiający mógł stwierdzić, czy przedmiot dostawy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i spełnia kryteria równoważności. Podane w opisach przedmiotu zamówienia nazwy nie mają na celu naruszenia zasad równego traktowania i uczciwej konkurencji a jedynie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych zamawiającego.

4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie zrealizowane sukcesywnie w terminie: **10 dni od daty podpisania umowy.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Urząd Gminy w Słupia
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych.
Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
Więcej informacji znajdziesz na stronie www.slupia.com.pl w zakładce ochrona danych osobowych.

Wykonawca musi posiadać kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

2) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

3) posiadają potencjał techniczny:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać potencjał techniczny do wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

4) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

5) spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
2. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 1.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

Urząd Gminy w Słupia
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
10. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

- 1) formularz oferty
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału oraz niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
- 3) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego/adwokata lub Wykonawcę
- 4) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego/adwokata lub Wykonawcę

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich (PLN) brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie.
3. Wartość zamówienia należy podać na formularzy ofertowym stanowiącym **załącznik Nr 1** do zapytania.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Ofertę należy złożyć na/lub według formularza ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty

Urząd Gminy w Słupia
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

6. Oferta winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem.

8. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.

W przedmiotowym postępowaniu chwilą zawarcia umowy jest podpisanie przez strony dokumentu obejmującego treść umowy w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

1. Kryterium oceny ofert - cena - 100%. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spełniającą wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu.

2. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

X. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia pokój Nr 1 (sekretariat) do **dnia 20 maja 2022r. do godz. 10:00** osobiście, kurierem, za pośrednictwem operatora pocztowego lub **e-mail na adres gmina@slupia.com.pl** lub za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie **E-PUAP**. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego – **/x52urx05pw/SkrytkaESP**. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną należy złożyć skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym napisem: „**Oferta na dostawę sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy w Słupi**” jeżeli będzie składana w formie innej niż drogą e-mail.

3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

XI. WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIE OFERTY:

1. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, treści oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw i ich uzupełnienia.

2. Jeżeli zaoferowana cena będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia lub będzie budziła wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu będzie spoczywać na Wykonawcy.

3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień, o których mowa powyżej lub jeżeli dokonana ocena tych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Zapytanie może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zmiana oraz treść pytań wraz z wyjaśnieniami zostanie opublikowana na stronie: <https://www.slupia.com.pl/68,zamowienia-publiczne-ponizej-130-tys-netto>

Urząd Gminy w Słupi
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

XII.OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Małgorzata Bachura tel. 46 831-55-91, e-mail: sekretarz@slupia.com.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00

XIII.INFORMACJE KOŃCOWE:

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający zastrzega sobie unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty będzie niemożliwy ze względu na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.slupia.com.pl
5. Integralną część niniejszego zapytania stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty;
 - 2) Załącznik Nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału oraz niepodleganiu wykluczeniu

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia mający siedzibę w Urzędzie Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr 46 831-55-91 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail gmina@slupia.com.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@bodo24.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane wyłącznie w celu obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych związku z przeprowadzeniem zapytania ofertowego.
- 4) Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości przeprowadzenia zapytania ofertowego.
- 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:
 - Inspektor Ochrony Danych Mateusz Szenbek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 281/721;
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych;
- 6) Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Każda osoba fizyczna, której administrator przetwarza dane osobowe ma prawo:
 - otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;

Urząd Gminy w Słupi
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych.
Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
Więcej informacji znajdziesz na stronie www.slupia.com.pl w zakładce ochrona danych osobowych.

- zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, niekompletne lub nieaktualne;
- zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec nie skutki prawne lub w inny sposób na nią wpływa;
- wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.
- Realizacja każdego żądania wymaga wcześniejszej weryfikacji tożsamości, zbadania zasadności i możliwości prawnych realizacji żądanego prawa.
- W ciągu 30 dni od złożenia żądani administrator zobowiązany jest zrealizować żądanie lub odmówić realizacji żądania.
- Odmowa realizacji żądania zawsze musi zawierać uzasadnienie.

Z up. Wójta Gminy Słupia

/-/ Małgorzata Bachura

Urząd Gminy w Słupia
Słupia 136, 96-128 Słupia
www.slupia.com.pl e-mail: gmina@slupia.com.pl
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: x52urx05pw

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych.
Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
Więcej informacji znajdziesz na stronie www.slupia.com.pl w zakładce ochrona danych osobowych.