**Załącznik Nr 1**

**ZP.272.PU.08.2021.PĆ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ**:

Nazwa:.……………..………………………………..…………………………………………..

Siedziba:………………………………………………………………………………………….

Fax …………………………………… Tel………………………………………………….......

Regon: …………………………………………………………………………………………...

NIP:……………………………………………………………………………………………....

E-mail: …………………………………………………………………………………………...

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zakup i sukcesywne dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2022 roku, oświadczam/y, iż:

1. zgłaszam/y przystąpienie do niniejszego postępowania i oferuję/emy dostawę materiałów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia za łączną cenę w wysokości określonej w poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pełen asortyment materiałów eksploatacyjnych** | **suma – w PLN brutto** |
| **PODSUMOWANIE (wartość zamówienia łącznie, stanowiąca przedmiot oceny)** | **.....................................** |

1. Oferuję/emy przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w zaproszeniu.
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/imy zastrzeżeń oraz, że zdobyłem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję/my się że, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, wykonam/y zamówienie na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
4. Przedmiot zamówienia realizować będę/ziemy samodzielnie / we współpracy z (podać dane): …………………………………………………………………………………………… .
5. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:
6. o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik Nr 2,
7. zaświadczenie (kopię) wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.

………………………………………… ……………………………………….

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik Nr 2**

**ZP.272.PU.08.2021.PĆ**

……………………………………… …………………………………

 Pieczątka firmowa Wykonawcy Miejscowość, data

# Oświadczenie O NIEKARALNOŚCI

Ja………………………………………………………………………………………………..., zamieszkały / z siedzibą:………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….., prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą /reprezentujący:………………………………...

………………………...................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………….., oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

……………………………………

 Data i Podpis osoby upoważnionej

**Załącznik Nr 3**

**ZP.272.PU.08.2021.PĆ**

**UMOWA NR ZP.273.PU………2021 (2022)**

**z dnia ……. 2021 (2022) roku**

**na zakup i sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych**

**dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2022 roku**

niniejsza umowa jest wynikiem wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na zakup i sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, z siedzibą przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego poza ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz.1129) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000 złotych (art.2 ust.1 pkt.1 ustawy) oraz przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 roku, poz.1740 z późn. zm.). Oferta Wykonawcy stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy, pomiędzy:

**Powiatem Sochaczewskim**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. Jolanta Gonta - Starosta Sochaczewski

2. Tadeusz Głuchowski - Wicestarosta Sochaczewski

przy kontrasygnacie

Teresy Pawelak - Skarbnika Powiatu

**zwanym dalej Zamawiającym**,

a: ......................................................................................................................................................

reprezentowanym przez:

1. .........................................................................

2. .........................................................................

**zwanym dalej Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji sukcesywne dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów, bębnów do drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów i urządzeń wielofunkcyjnych) do siedziby Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie, zgodnie z zapisami zapytania ofertowego określającego ilościowo – asortymentową stronę zamówienia. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami oraz zapytanie ofertowe stanowią integralną część umowy.

CPV: 30125100-2 Wkłady barwiące

CPV: 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów

CPV: 30125120-8 Toner do fotokopiarek

**§ 2**

**Zakres dostawy**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot dostawy określony w § 1 niniejszej umowy sukcesywnie w okresie od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej, niż od dnia 1 stycznia 2021 roku) do dnia 31 grudnia 2022 roku.
2. Przewidywane zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne oszacowano na podstawie danych z lat ubiegłych oraz najlepszej wiedzy Zamawiającego co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy, że złoży zamówienie (sumaryczne) w pełnym wymiarze. Jest to uzależnione od zapotrzebowania, jakie będzie występowało w latach realizacji zamówienia.
3. Miejscem dostawy materiałów eksploatacyjnych jest siedziba Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie.
4. Zamówione materiały winny zostać dostarczone Zamawiającemu w terminie 2 dni, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot dostawy specjalistycznym transportem samochodowym.
6. Koszty transportu ponosi Wykonawca.
7. **Zamawiający przewiduje dostawę oryginalnych materiałów eksploatacyjnych wyłącznie fabrycznie nowych**. Materiały eksploatacyjne winny być: w 100% fabrycznie nowe i nie regenerowane,objęte gwarancją niezawodnej eksploatacji do momentu wyczerpania się ładunku barwiącego oraz posiadać gwarancję naprawy drukarki w przypadku, gdy wyłączną przyczyną jej uszkodzenia była wada dostarczonego materiału eksploatacyjnego
8. Wartość jednorazowego zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne będące przedmiotem Umowy, złożonego Wykonawcy przez Zamawiającego, nie może być niższa, niż 100 zł brutto.
9. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do potwierdzenia dostawy w zakresie: daty, godziny oraz ilości dostarczonego asortymentu jest upoważniony pracownik Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Starostwa Powiatowego, natomiast ze strony Wykonawcy – kierowca dostarczający zamówioną ilość artykułów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia.

**§ 3**

**Wartość Zamówienia**

1. Ustala się wartość przedmiotu umowy w kwocie brutto w wysokości .............................. zł, (słownie: ................................................................................ złotych), stanowiącej iloczyn oferowanej ceny jednostkowej za materiały eksploatacyjne poszczególnych rodzajów i ilości zamówionych materiałów w czasie trwania umowy.
2. Finalna wartość przedmiotu umowy jest uzależniona od zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne składane przez poszczególne Wydziały Starostwa Powiatowego.
3. Zgodnie z zapisami w złożonej ofercie cena poszczególnych rodzajów materiałów eksploatacyjnych określona została w zbiorczym zestawieniu zamawianego asortymentu, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego i złożonej oferty. Niniejsze zestawienie stanowi integralną część łączącej strony umowy.
4. Przez okres trwania umowy cena zamawianych materiałów eksploatacyjnych nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmian korzystnych dla Zamawiającego (obniżenie ceny).
5. Cena brutto rozumiana jest jako cena netto wraz z podatkiem VAT.

**§ 4**

**Forma i terminy płatności**

1. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za poszczególne dostawy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Fakturę należy wystawiać na: Powiat Sochaczewski; ul. M. J. Piłsudskiego 65; 96 – 500 Sochaczew; NIP: 837 – 15 – 11 – 868. Płatnikiem będzie Starostwo Powiatowe w Sochaczewie.
3. Jako termin zapłaty przyjmuje się datę złożenia przelewu w banku Zamawiającego.
4. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, natomiast koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
5. Płatności realizowane będą w PLN.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wystawionych faktur.

**§ 5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne, wysokiej jakości i terminowe dostarczenie przedmiotu Umowy. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne zmniejszające jakość, wartość użytkową dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
2. W przypadku nagminnego nie wywiązywania się z obowiązku określonego w powyższym ustępie i po bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do terminowego dostarczania materiałów eksploatacyjnych wysokiej jakości, Zamawiającemu przysługuje prawo nabycia określonej partii materiałów eksploatacyjnych na ryzyko i koszt Wykonawcy.
3. Zamówione materiały winny zostać dostarczone w ilości określonej przez Zamawiającego. Nie można dokonywać zmian w ilości zamówionego towaru bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia wykwalifikowany personel do kierowania, nadzorowania i wykonania zamówienia, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy.
5. Przedstawicielem Wykonawcy w odniesieniu do zamówienia objętego niniejszą Umową jest ............................................................... .
6. Wykonawca ma obowiązek realizacji określonego zamówienia w terminie przewidzianym w § 2 Umowy.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

1. W ramach udzielonego zamówienia Zamawiający udzielał będzie, sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb, częściowych zamówień asortymentowo – ilościowych.
2. Bieżący nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego będzie sprawować Dyrektor Wydziału Inwestycji, Mienia i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego.
3. Zamawiający zobowiązany jest udzielić Wykonawcy wszelkich wyjaśnień co do treści przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zobowiązany jest do terminowego opłacania przedłożonych faktur.

**§ 7**

**Odbiór Zamówienia**

1. Zamawiający dokonywał będzie na bieżąco odbioru zamówień częściowych.
2. Nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy może pociągnąć za sobą zmniejszenie wynagrodzenia w stosownej wielkości, co zostanie określone przez Zamawiającego w momencie odbioru dostawy.

**§ 8**

**Warunki reklamacji i gwarancja**

1. Zamawiający po stwierdzeniu otrzymania dostawy materiałów eksploatacyjnych złej jakości powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę faksem lub pocztą elektroniczną, potwierdzając zgłoszenie reklamacji w formie pisemnej (list polecony).
2. Wykonawca uwzględni zgłoszoną reklamację w terminie 3 dni, licząc od chwili otrzymania zgłoszenia reklamacji faksem lub pocztą elektroniczną, w formie wymiany partii asortymentu o złej jakości na własny koszt.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji o której mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wykonania badań kontrolnych. Złożenie tego żądania nie wstrzymuje wykonania obowiązku określonego w ust.2. W zależności od wyników badań koszty ich wykonania i wymiany materiałów eksploatacyjnych obciążają odpowiednio Zamawiającego lub Wykonawcę.
4. Zamawiającemu w stosunku do Wykonawcy przysługuje gwarancja na przedmiot dostawy. Okres gwarancji wynosi 24 miesiące od daty dostawy określonej partii przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

**Odpowiedzialność stron**

1. W przypadku nieterminowej dostawy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy – za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowej zapłaty za wykonaną dostawę Wykonawcy przysługuje prawo do egzekwowania należności ustawowych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 25% wartości przedmiotu umowy określonej § 3 ust.1 umowy.
5. W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z umowy w zakresie terminowości dostaw, Zamawiający może – po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zrealizowania dostawy – nabyć określoną partię zamówionych materiałów u innego przedsiębiorcy, a Wykonawcę obciążyć różnicą w cenie pomiędzy zaproponowaną w ofercie przez Wykonawcę, a poniesioną przez Zamawiającego na zakup nie dostarczonej partii artykułów biurowych.
6. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne, jeżeli nie pokrywają one faktycznie poniesionej szkody.

**§ 10**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Wszystkie problemy i spory wynikające z Umowy dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
	2. Umowę sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach: 3 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
	3. W przypadku rażącego naruszenia zapisów umowy (m.in. opóźnień w dostarczaniu materiałów eksploatacyjnych oraz dostarczaniu tych artykułów o nienależytej jakości), Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – bez wcześniejszego wzywania Wykonawcy.
	4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy wraz ze złożonymi oświadczeniami i dokumentami.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

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

**KONTRASYGNATA SKARBNIKA:**

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

 **Załącznik Nr 4**

**ZP.272.PU.08.2021.PĆ**

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto** |
| **1** | **Toner HP M402dn (26x) (3,1 tyś. K)** | **20** |  |  |
| **2** | **Toner HP M401dn (80x) (6,9 tyś. K)** | **5** |  |  |
| **3** | **Toner HP 1320 (49a) (2,5 tyś. K)** | **1** |  |  |
| **4** | **Toner HP 2055 (05x) (6,5 tyś. K)** | **1** |  |  |
| **5** | **Toner HP CE278A (78a) (9 tyś. K)** | **4** |  |  |
| **6** | **Toner OKI B432, 12 tys. stron** | **120** |  |  |
| **7** | **Toner Brother TN 2220 2,6 tys. stron** | **1** |  |  |
| **8** | **Toner Xerox 3052/3260 3 tys. stron dual pack** | **1** |  |  |
| **9** | **Toner Xerox 3250 5 tys. stron** | **1** |  |  |
| **10** | **Toner Samsung D203L ProXpress M3370 5 tys. stron**  | **4** |  |  |
| **11** | **Toner Brother TN-B023 (2 tyś. K)** | **120** |  |  |
| **12** | **Toner Brother TN-1030 (1 tyś. K)** | **10** |  |  |
| **13** | **Toner Brother TN-1090 (1,5 tyś. K)** | **1** |  |  |
| **14** | **Toner Brother TN-2220 (2,6 tyś. K)** | **1** |  |  |
| **15** | **Toner HP Laser Jet Pro M501 (87x) (18 tyś. K)** | **6** |  |  |
| **16** | **Toner Canon C-EXV 14 8,3 tys. stron** | **1** |  |  |
| **17** | **Toner TN-3480** | **1** |  |  |
| **18** | **Toner OKI B431, 12 tys. stron**  | **1** |  |  |
| **19** | **Tusz HP T520 / 711 Magenta** | **5** |  |  |
| **20** | **Tusz HP T520 / 711 Black** | **10** |  |  |
| **21** | **Tusz HP T520 / 711 Yellow** | **5** |  |  |
| **22** | **Tusz HP MFP 780** | **4** |  |  |
| **23** | **Tusz HP T520 / 711 Cyan** | **5** |  |  |
| **24** | **Tusz EPSON 105 i 106 kpl.** | **2** |  |  |
| **25** | **Bęben DCP-B7520DW DR-B023** | **20** |  |  |
| **26** | **Bęben MFC-L5750DW** | **1** |  |  |
| **27** | **Bęben OKI B432**  | **120** |  |  |
| **28** | **Bęben OKI B431** | **1** |  |  |
| **29** | **Bęben Brother DR 2200**  | **1** |  |  |
| **30** | **Bęben do drukarki Brother HL-1210W series** | **1** |  |  |
| **31** | **Taśmy ZEBRA GX430t** | **3** |  |  |
| **Razem w PLN brutto:** |  |

………………………………………… ……………………………………….

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

 **Załącznik Nr 5**

**ZP.272.PU.08.2021.PĆ**

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), zwanego dalej RODO informujemy, że:

**1.** Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, adres siedziby: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65, kontakt mailowy: e-mail: starostwo@powiatsochaczew.pl tel. 046 864-18-40.

**2.** Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie jest Kinga Oklińska.

W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie pod adresem e-mail: iodo@powiatsochaczew.pl

**3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą co najmniej w jednym z poniżej wymienionych celów:

1) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;

2) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;

3) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą ,przed zawarciem umowy;

4) ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą ,lub innej osoby fizycznej;

5) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;

6) jeden lub większa liczba celów określonych przez Administratora, do których realizacji osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie i celu określonym w treści zgody.

**4.** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie:

1) 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 4.05.2016),

2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),

3) przepisów prawa regulujących realizację danego celu.

**5.** Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

 **6.** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

1) niezbędny do realizacji celu przetwarzania,

2) wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

3) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.

**7.** W związku z uczestnictwem w sesjach Rady Powiatu Sochaczewskiego, przetwarzane są dane osobowe (w tym wizerunek i głos) i są rozpowszechnianie w Internecie w postaci transmisji on-line poprzez serwis www.youtube.com oraz nagrań wideo udostępnianych na stronie powiatu www.powiatsochaczew.pl i BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie www.sochaczew-powiat.bip.org.pl

**8.** W związku z udziałem w spotkaniach ze Starostą Sochaczewskim oraz w organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie okolicznościowych spotkaniach, naradach, konferencjach, konsultacjach, imprezach masowych, uroczystościach patriotycznych, jubileuszach, zawodach sportowych, imprezach rekreacyjnych itp. przetwarzane są dane osobowe, w tym wizerunki uczestników.

**9.** W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:

1) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

2) żądać od administratora:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) ich sprostowania,

c) usunięcia,

d) ograniczenia przetwarzania;

3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

4) do przenoszenia swoich danych osobowych;

5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

6) w przypadkach kiedy dane osobowe są pozyskiwane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana, do otrzymania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych oraz kategorii odnośnych danych osobowych;

- realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), czy archiwizacji.

**10.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

1) warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy lub warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować niemożliwością prowadzenia Sprawy lub niemożliwością zawarcia umowy lub niemożliwością jej realizacji;

2) dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować dłuższym terminem prowadzenia sprawy. Jeżeli wynika to z przepisów prawa Pani/Pana dane osobowe w celu prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie mogą być pozyskane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana.

 **11**. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

**12.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich z wyłączeniem danych osobowych (w tym wizerunku i głosu) zawartych w transmisjach i nagraniach filmowych z sesji Rady Powiatu Sochaczewskiego zamieszczanych w serwisie internetowym www.youtube.com

**13.** Mówiąc o danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, należy rozumieć wszystkie zgromadzone zasoby informacyjne zawierające ten rodzaj danych niezależnie od ich postaci: papierowej czy elektronicznej.