



**GMINA KUNÓW**  
ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów  
tel./fax 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56  
NIP 661-21-59-982

Kunów 8 czerwca 2020 r.

ZP.II.271.11.2020

ZP.II.271.12.2020

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

**1. Zamawiający:** Gmina Kunów

**Adres:** ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów

**NIP:** 661-21-59-982

**REGON:** 291009805

**Odbiorca:** Urząd Miasta i Gminy w Kunowie

**Numer telefonu / faksu:** 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56

**Strona internetowa:** [www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)

**Godziny pracy:** poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

#### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**3.1. Przedmiot zamówienia:**

Kody CPV:

**70000000 - 1 – usługi w zakresie nieruchomości**

**3.1.1. Część I. Przeprowadzenie podziału nieruchomości oznaczonej ewidencyjnie nr działki 515, położonej w obrębie 0012 – Nietulisko Duże, gmina Kunów.**

Wykonawca przyjmuje do wykonania prace geodezyjne dotyczące wykonania opracowania geodezyjnego dotyczącego podziału nieruchomości, położonej w obrębie 0012 – Nietulisko Duże, gmina Kunów, dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KIIIO/00051045/9, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 515, objętej miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Kunów, uchwalonego uchwałą Nr LVII/387/06 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 31 maja 2006 r., (Dz. U. Woj. Świąt. Nr 181 poz. 2124 oraz z 2010 r. Nr 247 poz. 2443).

### **3.1.2. Część II. Przeprowadzenie podziału nieruchomości oznaczonej ewidencyjnie nr działki 383, położonej w obrębie 0014 – Prawęcín, gmina Kunów**

Wykonawca przyjmuje do wykonania prace geodezyjne dotyczące wykonania opracowania geodezyjnego dotyczącego podziału nieruchomości, położonej w obrębie 0014 – Prawęcín, gmina Kunów, dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KIIIO/00006186/9, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 383, objętej miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Kunów, uchwalonego uchwałą Nr LVII/387/06 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 31 maja 2006 r., (Dz. U. Woj. Świąt. Nr 181 poz. 2124 oraz z 2010 r. Nr 247 poz. 2443).

**3.2.** Zakres zamówienia obejmuje wszystkie czynności techniczne i formalno-prawne niezbędne do sporządzenia podziału oraz wszystkie dokumenty geodezyjno-prawne.

**3.3.** Przedmiot zamówienia powinien być wykonany zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276 i 284);
- 2) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 i 284);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. Nr 268, poz. 2663).

**3.4.** Opracowana w rezultacie wykonania umowy dokumentacja geodezyjno-prawna, winna być kompletna z punktu widzenia celu jakiego ma służyć.

**3.5.** Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje między innymi:

- 1) zgłoszenie prac w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. i pozyskanie niezbędnych dokumentów do sporządzenia podziału nieruchomości;
- 2) sporządzenie wstępnego projektu podziału nieruchomości (w 4 egzemplarzach dla Zamawiającego), oraz odpisu z księgi wieczystej, wypisu z ewidencji gruntów i kopii mapy ewidencyjnej dzielonej nieruchomości, które należy złożyć w Referacie Gospodarki Mieniem Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie (zwany dalej GN);
- 3) po otrzymaniu za potwierdzeniem odbioru prawomocnego postanowienia Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie opiniującego wstępny projekt podziału nieruchomości, sporządzenie mapy z projektem podziału;
- 4) okazanie położenia punktów granicznych i przebiegu granic wydzielonych działek gruntu osobom zainteresowanym oraz merytorycznemu pracownikowi Referatu GN;
- 5) protokolarne złożenie w Referacie GN 4 egzemplarzy mapy z projektem podziału nieruchomości przyjętej do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Ostrowcu Św. i 1 egzemplarza protokołu okazania i utrwalenia granic, wraz ze szkicem wyniesienia punktów granicznych;
- 6) po wydaniu przez organ ostatecznej decyzji zatwierdzającej podział, protokolarne okazanie na gruncie merytorycznemu pracownikowi Referat GN zastabilizowanych punktów granicznych z podziału nieruchomości.

**3.6.** Zamówienie jest podzielone na części i każdy może złożyć ofertę do każdej z części albo tylko jednej z nich.

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**4.1.** Termin wykonania każdej z części będącej przedmiotem zamówienia: **6 miesięcy od daty podpisania umowy.**

**4.2.** Termin płatności – 30 dni przelewem.

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM**

**5.1.** O udzielenie każdej z części zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki:

**5.1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie:

oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień.

## **VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

**6.1. Formularz Ofertowy** złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 1** do zapytania.

6.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadania przez Wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca składa **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień** zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zapytania.

6.3. **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia wydruku komputerowego, jeżeli będzie posiadać cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w tym rejestrze, nie będzie wymagać się podpisu ani pieczęci, a zatem również pisemnych oświadczeń osoby posługującej się tego typu dokumentem.

6.6. **Oświadczenie dot. RODO** zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zapytania.

6.7. **Parafowany projekt umowy** stanowiący **załącznik nr 4** do zapytania.

## **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

7.1. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację wszystkich części albo tylko niektórych części przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

7.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7.4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku działania Wykonawcy przez Pełnomocnika musi on posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.5. Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

7.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

7.7. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

7.8. W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie RP.

7.9. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.

7.10. Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.

7.11. Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.

7.12. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów oraz posiadać dopisek o treści: **Zapytanie ofertowe na „Przeprowadzenie podziału nieruchomości”**

**Termin złożenia oferty: do dnia 19 czerwca 2020 r. do godz. 10.00.** Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

**Otwarcie ofert nastąpi: w dniu 19 czerwca 2020 r. o godzinie 10:15** w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów, pokój nr 201 (sala konferencyjna).

7.13. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**7.14.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty” lub pocztą elektroniczną.

**7.15.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

**7.16.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## **VIII. OCENA OFERT**

**8.1.** Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawców, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.

**8.2.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**8.3.** Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**8.4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**8.5.** Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## **IX. KRYTERIA WYBORU**

**Kryteria wyboru oferty każdej z części:**

**1. Cena - 100%**

**1) Zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium cena:**

W przypadku kryterium „Cena” każda oferta poddana ocenie otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów **dla kryterium Cena (C):**

Przez kryterium cena (C) Zamawiający rozumie całkowitą wartość usługi brutto. Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Liczba punktów w ramach kryterium ceny zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = ( C \text{ min} / C \text{ b} ) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana za cenę

C min – najniższa cena w złożonych ofertach

C b – cena badanej oferty

100 % - procentowe znaczenie kryterium cena

Oferta w kryterium cena może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

## **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

**10.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w poszczególnych częściach o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

**10.2.** Zamawiający zawrze umowę (której wzór stanowi załącznik nr 4) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

**10.3.** Projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 nie podlega negocjacji, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

**10.4.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania

ich ponownej oceny.

#### **UWAGA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przed ostatecznym wyborem oferty i podpisaniem umowy.

### **XI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie 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).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego w załączniku nr 4 do zapytania.**

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

2. 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów, tel. (41) 261-31-74;*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie* jest Pani Agnieszka Borowska, adres e-mail: [rodo@kunow.pl](mailto:rodo@kunow.pl), tel. (41) 261-31-74 wew. 44;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *IGP.II.271.12.2019 pod nazwą: „Przeprowadzenie podziału nieruchomości”* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Dodatkowych informacji udziela: w sprawach merytorycznych Ewelina Mstowska, tel. (41) 261-31-74 wew. 38, adres e-mail: [gospnier@kunow.pl](mailto:gospnier@kunow.pl) oraz w sprawach proceduralnych (dot. treści zapytania ofertowego) Marta Janik, tel. (41) 261-31-74 wew. 68, adres e-mail: [przetargi@kunow.pl](mailto:przetargi@kunow.pl).

## **XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA**

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu kompetencji i uprawnień
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie RODO
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego