

# KONKURS

## Wyłonienie Realizatora programu polityki zdrowotnej „Profilaktyka nadwagi i otyłości u dzieci klas III szkół podstawowych Gminy Miasto Kołobrzeg na lata 2022-2024” - III

Prezydent Miasta Kołobrzeg na podstawie art. 9b ust. 1 oraz art. 48b ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ogłasza konkurs ofert na wyłonienie realizatora programu polityki zdrowotnej „**Profilaktyka nadwagi i otyłości u dzieci klas III szkół podstawowych Gminy Miasto Kołobrzeg na lata 2022-2024**”.

### I. Zadanie będące przedmiotem konkursu

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie jednego Realizatora programu polityki zdrowotnej pn. „Profilaktyka nadwagi i otyłości u dzieci klas III szkół podstawowych Gminy Miasto Kołobrzeg na lata 2022-2024”- zwanego dalej PPZ stanowiącego **załącznik nr 1**.

### II. Zamawiający

Gmina Miasto Kołobrzeg  
ul. Ratuszowa 13  
78-100 Kołobrzeg

### III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, dotychczasowe wydatki

Na realizację zadania przewidziano kwotę w wysokości:

2022 rok – 70 000,00 zł,  
2023 rok – 158 890,00 zł,  
2024 rok – 96 900,00 zł.

Gmina Miasto Kołobrzeg nie realizowała podobnego lub tożsameso programu polityki zdrowotnej.

### IV. Warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania będzie odbywała się w okresie wskazanym w dziale V ust. 1.
2. Interwencja, o której mowa w dziale III.4 załącznika nr 1 zostanie przeprowadzona w placówkach oświatowych wskazanych **w załączniku nr 2**.
3. Świadczenie opieki zdrowotnej oraz działania wskazane w ust. 6 pkt a oraz f są skierowane wyłącznie do dzieci i rodziców uczniów klas III wszystkich szkół podstawowych znajdujących się na terenie gminy Miasto Kołobrzeg.
4. Świadczenia opieki zdrowotnej - interwencja specjalistyczna, o której mowa w ust. 6 pkt b-e są skierowane do dzieci z rodzicami zakwalifikowanymi do udziału w programie polityki zdrowotnej mieszkającymi w dniu rozpoczęcia interwencji specjalistycznej, o której mowa w ust. 6 pkt b-e na terenie gminy Miasto Kołobrzeg.
5. Uczestników do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej – interwencji specjalistycznej, o której mowa w ust. 6 pkt b-e kwalifikuje Realizator posługując się kryterium od najwyższego centyla BMI do najniższego spośród dzieci posiadających nadwagę lub otyłość, których rodzice wyrazili zgodę na udział w interwencji specjalistycznej. Zakwalifikowane może być dziecko u którego nie występuje kryterium wyłączenia, tj. wcześniejsze objęcie dziecka z nadwagą lub otyłością specjalistyczną opieką lekarską w ramach świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Realizatorem zadania może być podmiot leczniczy udzielający łącznie świadczeń opieki zdrowotnej:
  - a) pomiary antropometryczne,
  - b) specjalistyczne konsultacje lekarskie,
  - c) specjalistyczne konsultacje dietetyczne,
  - d) specjalistyczne konsultacje fizjoterapeutyczne,
  - e) specjalistyczne konsultacje psychologiczne,
  - f) prowadzący zajęcia (wykłady i warsztaty) skierowane do dzieci i dorosłych dotyczące oświaty zdrowotnej.Szczegółowe wymagania dotyczące wpisów w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą znajdują się **w załączniku nr 3**.
7. Wymagania dotyczące kwalifikacji osób udzielających świadczeń opieki zdrowotnej oraz prowadzących wykłady i warsztaty znajdują się **w załączniku nr 4**.
8. Oferent jest zobowiązany wykazać posiadanie personelu lub zgłoszenie podwykonawców w zakresie wskazanym w załączniku nr 4.
9. Zasady udzielania i zakres świadczeń opieki zdrowotnej zostały określony w **załączniku nr 5**.
10. Wymagania lokalowe udzielania świadczeń opieki zdrowotnej zostały określone w **załączniku nr 6**.

11. Oferent jest zobowiązany wykazać posiadanie możliwości lokalowych, o których mowa w załączniku nr 6.
12. Zasady dotyczące:
  - a) organizacji i wykonywania działań informacyjno-promocyjno-reklamowych,
  - b) działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
  - c) działań monitorująco-ewaluacyjnych (zarządzanie projektem),stanowią **załącznik nr 7**.
13. W działaniu wskazanym w ust. 6 pkt a weźmie udział nie więcej niż:
  - a) w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.08.2023 r. - 474 dzieci,
  - b) w okresie od 1.09.2023 r. do 31.08.2024 r. - 389 dzieci.
14. Do interwencji specjalistycznej wskazanej w ust. 6 pkt b-e zostanie zakwalifikowanych przez Realizatora nie więcej niż:
  - a) w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.08.2023 r. – 50 dzieci,
  - b) w okresie od 1.09.2023 r. do 31.08.2024 r. – 50 dzieci.
15. W działaniu wskazanym w ust. 6 pkt f weźmie udział nie więcej niż:
  - a) w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.08.2023 r. - 474 dzieci wraz z rodzicami,
  - b) w okresie od 1.09.2023 r. do 31.08.2023 r. - 389 dzieci wraz z rodzicami.
16. Udzielane świadczenia opieki zdrowotnej wskazane w załączniku nr 5 nie mogą być objęte finansowaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia w ramach innej interwencji. Oferent jest zobowiązany odebrać od rodziców oświadczenie w tym zakresie.
17. Zadania będą realizowane na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg w pomieszczeniach spełniających co najmniej wymagania określone w załączniku nr 6.
18. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i złożenie w terminie prawidłowo wypełnionego formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 8** oraz załączników od formularza ofertowego.
19. Realizator będzie zobowiązany do składania cząstkowych sprawozdań formalnych i cząstkowych sprawozdań merytorycznych w terminie do:
  - a) 14 grudnia 2022 roku za okres od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2022 r.
  - b) 5 lipca 2023 roku za okres od 11 grudnia 2022 r. do 30 czerwca 2023 r.
  - c) 14 grudnia 2023 roku za okres od 1 lipca 2023 r. do 10 grudnia 2023 r.
  - d) 5 września 2024 roku za okres od 11 grudnia 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r.
20. Formularz cząstkowego sprawozdania merytorycznego z realizacji zadania stanowi **załącznik nr 9**.
21. Cząstkowe sprawozdania merytoryczne będą składane w sposób wskazany w dziale V ust 8 lub 9.
22. Formularz cząstkowego sprawozdania formalnego stanowi **załącznik nr 10**.
23. Cząstkowe sprawozdanie formalne będzie składane wyłącznie w sposób wskazany w dziale V ust. 9 w pliku zabezpieczonym przed otwarciem podanym przez Zamawiającego hasłem.
24. Do składanych przez Realizatora sprawozdań cząstkowych przepisy działu VI ust. 9 stosuje się odpowiednio.
25. Złożone przez Realizatora sprawozdania formalne i merytoryczne będą podlegały weryfikacji, sprawdzeniu ich spójności i akceptacji przez Zamawiającego przedstawionych w nich danych.
26. Po uzyskaniu akceptacji sprawozdań cząstkowych Realizator wystawia Zamawiającemu rachunek lub fakturę z terminem płatności 14 dni od daty jej doręczenia do Zamawiającego.
27. Po zakończeniu realizacji zadania Realizator w terminie do 15 września 2024 roku przedstawia raport końcowy z realizacji PPZ, o którym mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej.
28. Do składanego przez Realizatora raportu końcowego przepisy działu VI ust. 9 stosuje się odpowiednio.
29. Ze względu na planowane w 2023 roku współfinansowanie przez Narodowy Fundusz Zdrowia realizacji PPZ Zamawiający zastrzega, że wzory sprawozdań stanowiących załącznik nr 9 oraz załącznik nr 10 mogą ulec zmianie, o czym Realizator zostanie poinformowany niezwłocznie.

#### **V. Terminy, miejsce składania oferty, miejsce umieszczania komunikatów**

1. Zadania będzie realizowane w okresie od **dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2024 r.**
2. Oferty należy złożyć w terminie do **9 grudnia 2022 r.**
3. Termin na zadawanie pytań dotyczących konkursu w sposób wskazany w dziale X ust. 2 upływa z dniem **6 grudnia 2022 r.**
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do **14 grudnia 2022 r.**
5. Publikacja wyników konkursu nastąpi w sposób wskazany w ust. 13 do **16 grudnia 2022 r.**
6. Czas związania Oferenta złożoną ofertą: **30 dni** od dnia upłynięcia terminu na złożenie oferty.
7. Oferty należy złożyć:

- a) osobiście u Zamawiającego lub
  - b) przez pełnomocnika u Zamawiającego lub
  - c) pocztą za pośrednictwem operatora pocztowego lub
  - d) elektronicznie za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.
8. Dla ofert składanych w formie papierowej miejscem doręczenia osobistego, za pośrednictwem pełnomocnika lub pocztą jest:  
**Urząd Miasta Kołobrzeg**  
**Biuro Obsługi Klienta**  
**ul. Ratuszowa 12**  
**78-100 Kołobrzeg**  
Złożenie oferty jest możliwe w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta Kołobrzeg.
9. Dla ofert składanych elektronicznie za pośrednictwem ePUAP właściwym jest adres skrytki elektronicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg: **/umkolobrzeg/skrytka**.
10. O terminie złożenia oferty decyduje data wpłynięcia do Zamawiającego.
11. Złożenie oferty w inny sposób niż wskazany w ust. 7 spowoduje jej odrzucenie.
12. Za złożenie oferty na adres inny niż wskazany w ust. 8 odpowiada Oferent.
13. Ogłoszenia, komunikaty, odpowiedzi na pytania i rozstrzygnięcia umieszcza się:  
a) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Zamawiającego,  
b) na stronie internetowej Zamawiającego,  
c) w podmiotowym Biuletynie Informacji Publicznej.

## **VI. Sposób przygotowania oferty**

1. Oferta jest sporządzana przez Oferenta na własny koszt i własnym staraniem, a jej złożenie nie powoduje powstania jakichkolwiek zobowiązań finansowych Zamawiającego wobec Oferenta.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
4. Poświadczenie kopii dokumentów z oryginałami może być dokonane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub notarialnie.
5. Ofertę należy złożyć na druku formularza ofertowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do ogłoszenia.
6. Formularz ofertowy należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np. komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
7. Wszelkie poprawki w Ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz ofertowy wypełnić ponownie, tak aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne – spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez tego Oferenta.
9. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną. W przypadku wieloosobowego reprezentowania Oferenta ofertą podpisują osoby niezbędne do prawidłowego reprezentowania Oferenta w zakresie oświadczeń woli dotyczących spraw finansowych. Przez osobę uprawnioną należy rozumieć odpowiednio:
  - a) osobę, która zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz odpowiednimi przepisami jest uprawniona do reprezentowania Oferenta w obrocie gospodarczym,
  - b) pełnomocnika lub pełnomocników Oferenta, którym pełnomocnictwa udzieliła osoba, o której mowa w pkt 2..
10. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez pełnomocnika, należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
11. Do oferty muszą być załączone wszystkie wymagane załączniki wskazane w formularzu ofertowym.
12. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte, zbindowane) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
13. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej i zapieczętowanej przez Oferenta kopercie oznaczonej według wzoru:

## KONKURS - Wydział Spraw Społecznych

### Nazwa Oferenta wraz z danymi adresowymi:

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

### „Profilaktyka nadwagi i otyłości u dzieci klas III szkół podstawowych Gminy Miasto Kołobrzeg na lata 2022-2024” -III

#### NIE OTWIERAĆ – DOKUMENTACJA KONKURSOWA

14. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko w przypadku, gdy zostały złożone przed upływem terminu składania ofert.
15. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty winny być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Kopertę zawierającą zmiany i opisaną zgodnie z ust. 13 należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.
16. Wycofanie złożonej oferty może nastąpić tylko w przypadku złożenia pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty z konkursu. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
17. Oświadczenie woli o zmianie lub wycofaniu oferty winno być podpisane na zasadach wskazanych w ust. 9.
18. Oferta złożona po terminie składania Ofert zostanie zwrócona Oferentowi przez Zamawiającego bez otwierania.
19. Zamawiający może w toku oceny i badania ofert żądać od Oferenta uczestniczącego w konkursie uzupełnienia oferty lub dodatkowych wyjaśnień dotyczących oferty. Uzupełnienie oferty lub wyjaśnienia Oferent jest zobowiązany złożyć w sposób i w formie wskazanej w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.
20. Wezwanie do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień zostanie przekazane Oferentowi na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie.
21. W przypadku złożenia ofert przekraczających którąkolwiek kwotę wskazaną w dziale III Zamawiający zakończy konkurs bez rozstrzygnięcia.
22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
  - b) możliwości przedłużenia terminu na złożenie oferty,
  - c) możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
  - d) zakończenia postępowania konkursowego bez rozstrzygnięcia.
23. Zamawiający unieważnia konkurs, kiedy:
  - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - b) wszystkie złożone oferty pod względem merytorycznym nie odpowiadają warunkom konkursu,
  - c) zakończono postępowanie konkursowe bez rozstrzygnięcia.
24. Ogłoszenie o odwołaniu konkursu ofert lub przedłużeniu terminu złożenia ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert zostanie opublikowane na zasadach opisanych w dziale V ust. 13.

#### VII. Kryteria oceny ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Kołobrzeg (zwana dalej komisją).
2. Oceny formalnej dokona przewodniczący komisji na formularzu oceny formalnej stanowiącym **załącznik nr 11** na podstawie zawartych w nim kryteriów.
3. Odpowiedź negatywna na kryterium nr 1 powoduje zaniechanie dalszego prowadzenia oceny formalnej i zwrócenie złożonej oferty bez jej otwierania (dział VI ust. 18).
4. Odpowiedź negatywna na kryteria nr 2-6 skutkuje negatywną oceną formalną badanej oferty.
5. W przypadku negatywnej oceny formalnej złożona oferta nie podlega ocenie merytorycznej.
6. Oceny merytorycznej dokona komisja na formularzu oceny merytorycznej stanowiącym **załącznik nr 12** na podstawie zawartych w nim kryteriów.
7. Końcowa ocena punktowa będzie ilorazem sumy przyznanych przez poszczególnych członków komisji punktów i liczby członków komisji (suma punktów dzielona przez liczbę członków komisji).
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą łączną liczbę punktów, lecz nie mniej niż 51% z możliwych do zdobycia 70 punktów.
9. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma identyczną liczbę punktów, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z tymi Oferentami.

### **VIII. Sposób odwołania od rozstrzygnięcia konkursu**

1. Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Kołobrzeg za pośrednictwem komisji odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
2. Odwołanie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę Oferenta,
  - b) miejsce zamieszkania albo siedziby Oferenta,
  - c) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Oferenta oraz imię i nazwisko przedstawiciela,
  - d) numer Oferenta w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze lub ewidencji,
  - e) nazwę i siedzibę Zamawiającego,
  - f) wskazanie przedmiotu konkursu,
  - g) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której Oferent zarzuca niezgodność z przepisami prawa,
  - h) zwięzłe przedstawienie zarzutów,
  - i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania,
  - j) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
  - k) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli,
  - l) wykaz załączników.
3. Do wniesionego odwołania przepisy działu VI ust. 9 stosuje się odpowiednio.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności do czasu jego rozpatrzenia.
5. Komisja rozpatruje odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia.
6. Komisja jest związana zakresem wniesionego odwołania.
7. Komisja składa Prezydentowi Miasta Kołobrzeg wniosek o rozstrzygnięcie odwołania poprzez:
  - a) uwzględnienie odwołania w całości,
  - b) uwzględnienie odwołania w części,
  - c) oddalenie odwołania,
  - d) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od Oferenta składającego w konkursie ofertę.
8. Po podjęciu przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg decyzji w sprawie rozstrzygnięcia odwołania komisja publikuje rozstrzygnięcie w sposób wskazany w dziale V ust. 13.

### **IX. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:
  - a) Oferenta,
  - b) pracowników Oferenta,
  - c) osób pracujących u zgłoszonego podwykonawcy,
  - d) dzieci biorących udział w PPZ,
  - e) rodziców biorących udział w PPZ.
2. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 13** do ogłoszenia oraz znajduje się na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia wszystkim osobom wymienionym w ust. 1 informacji na temat przetwarzania danych osobowych.

### **X. Wyjaśnienia, kontakt z Zamawiającym**

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące konkursu.
2. Pytania należy przesłać do Zamawiającego na adres e-mail: [a.libera@um.kolobrzeg.pl](mailto:a.libera@um.kolobrzeg.pl).
3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym konkursem i umieści je na w sposób wskazany w dziale V ust. 13 bez wskazania źródła pytania pod warunkiem, że pytanie zostanie skierowane najpóźniej w terminie określonym w dziale.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść konkursu.
5. O każdej takiej zmianie Zamawiający poinformuje niezwłocznie w sposób wskazany w dziale V ust. 13, oraz zawiadomi potencjalnych Oferentów, którzy zgłosili swoje zainteresowanie postępowaniem.
6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania (Oferenta i Zamawiającego) będą podlegały nowemu terminowi.

**Spis załączników:**

1. Załącznik nr 1: Program polityki zdrowotnej „Profilaktyka nadwagi i otyłości u dzieci klas III szkół podstawowych Gminy Miasto Kołobrzeg na lata 2022-2024”,
2. Załącznik nr 2: Lista placówek oświatowych w których zostanie przeprowadzona interwencja,
3. Załącznik nr 3: Wymagania dotyczące wpisów komórek organizacyjnych w księdze podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
4. Załącznik nr 4: Wymagania dotyczące kwalifikacji osób udzielających świadczeń opieki zdrowotnej,
5. Załącznik nr 5: Zasady udzielania i zakres świadczeń opieki zdrowotnej,
6. Załącznik nr 6: Wymagania lokalowe do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,
7. Załącznik nr 7: Zasady i zakres działalności wspomagającej i monitorującej,
8. Załącznik nr 8: Formularz ofertowy,
9. Załącznik nr 9: Formularz częściowego sprawozdania merytorycznego,
10. Załącznik nr 10: Formularz częściowego sprawozdania formalnego,
11. Załącznik nr 11: Formularzu oceny formalnej,
12. Załącznik nr 12: Formularz oceny merytorycznej,
13. Załącznik nr 13: Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.