

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie
Adres: 14-200 Iława, ul. Grunwaldzka 6A
e-mail: zp@mops.ilawa.pl
telefon: 89 649 97 20

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dostawa ryb i przetworów rybnych oraz mrożonek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie na okres od 01-01-2024 r. do 30-06-2024 r.

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty, wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W związku z sytuacją określoną ust. 1 Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze przewidziane w wyżej cytowanej ustawie.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa ryb i przetworów rybnych oraz mrożonek według wykazu formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1A do zapytania ofertowego.
2. Dostawa obejmuje załadunek, transport i rozładunek dostarczanych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w kuchni Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie, pod adresem: ul. Grunwaldzka 6A, 14-200 Iława. Koszty i ryzyko transportu ponosi Wykonawca.
3. Dostawa odbywać się będzie na podstawie składanych przez Zamawiającego zamówień w formie pisemnej, elektronicznej (e-mail) lub telefonicznie zawierających ilości i terminy dostaw oraz w miarę potrzeb inne warunki istotne z punktu widzenia Zamawiającego.
4. Ryby i produkty rybne powinny być pozbawione zanieczyszczeń fizycznych, mechanicznych, chemicznych. Ryby mrożone w glazurze nie więcej niż 5% lodu, dobrze zmrożone bez jakichkolwiek oznak rozmrożenia. Ryby świeże bez oznak psucia, zapachu wskazującego na psucie się artykułu.
5. Opakowania powinny być czyste, szczelne, bez uszkodzeń, oznakowane i zawierać informacje dotyczące min.: nazwy i adresu producenta, nazwy towaru, składu, daty produkcji, data minimalnej trwałości, gramaturę oraz procentowej ilości glazury (w przypadku dostaw ryb mrożonych).
6. Mrożonki powinny być suche, nieoblodzone, bez uszkodzeń mechanicznych, bez oparzeliny mrozowej, bez śladów pleśni. Niedopuszczalne są produkty uszkodzone, połamane, a także zniszczone lub w otwartych opakowaniach albo hermetycznie nieszczelne.
7. Mrożonki powinny być pakowane w czyste opakowania jednostkowe przeznaczone do kontaktu z żywnością chroniące zawartość przed uszkodzeniem. Opakowania powinny zawierać informacje dotyczące min.: nazwy i adresu producenta, nazwy towaru, składu, daty produkcji, data minimalnej trwałości, gramaturę.
8. Artykuły spożywcze muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach jednostkowych.
9. Ze względu na różnice stosowane przez producentów w jednostkach miar produktów oraz promocje związane ze zmianą pojemności opakowań dopuszcza się różnice w pojemnościach opakowań jednostkowych produktów (wielkościach miary) do +/- 10% i tym samym pojemności podane w formularzu cenowym stanowią orientacyjne wielkości jednostek miary.
10. Podane w formularzu cenowym ilości produktów są szacunkowe i w ciągu trwania umowy mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu do 20%. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości dostarczanych artykułów spożywczych może wynikać z uzasadnionych potrzeb Zamawiającego, np. zmniejszenia/zwiększenia liczby żywionych osób i nie może stanowić podstaw do zgłaszania

- roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw albo podstawy do odmowy realizacji dostaw. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości dostaw. Zamawiający zobowiązuje się zrealizować co najmniej 60% wartości zamówienia.
11. Zamawiający zastrzega sobie również prawo zmian ilościowych dostaw pomiędzy pozycjami w ramach zamówienia.
 12. Rozliczenie finansowe Wykonawcy z Zamawiającym odbywać się będzie na podstawie ilości i rodzaju faktycznie dostarczonych do Zamawiającego produktów spożywczych i ich cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowo-cenowym odpowiednio dla części zamówienia.
 13. Produkty spożywcze objęte dostawą powinny spełniać wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady systemu HACCP w zakładach żywienia zbiorowego, między innymi:
 - a) posiadać odpowiednie specyfikacje jakościowe lub atesty,
 - b) posiadać odpowiednie oznakowanie, czyli datę minimalnej trwałości i termin przydatności do spożycia,
 - c) posiadać odpowiedni system przewożenia towarów – zachowanie rozdzielności transportu,
 - d) posiadać odpowiednią temperaturę podczas transportu i warunki sanitarne pojazdu,
 - e) muszą odpowiadać normom jakościowym.
 14. Transport oferowanych artykułów spożywczych musi odpowiadać wymaganiom sanitarnym dotyczącym środków transportu żywności określonych przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskim do celów sanitarno-epidemiologicznych, które okazują na każde żądanie Zamawiającego.
 15. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmówienia przyjęcia dostarczonych towarów, jeżeli wystąpią jakiegokolwiek nieprawidłowości co do jakości, terminu przydatności do spożycia danego produktu, bądź będzie on przewożony w nieodpowiednich warunkach.
 16. Dostarczane produkty spełniać muszą prawem określone wymogi dla tych produktów, w tym wymogi zdrowotne. Materiał opakowaniowy winien być dopuszczony do kontaktu z żywnością. Każdy asortyment produktów musi być dostarczony w oddzielnym pojemniku. Produkty w puszkach winny być wyposażone w elementy do otwierania ręcznego, bez pomocy otwieracza mechanicznego. Jakość dostarczanych produktów winna być zgodna z obowiązującymi przepisami oraz atestami dla produktów pierwszego gatunku/klasę. Produkty oznakowane mają być zgodne z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie znakowania poszczególnych środków spożywczych.
 17. Dostarczane produkty będą świeże, pełnowartościowe, należytej jakości, zgodne z powyżej wymienionymi wymaganiami oraz będą posiadać termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 30 dni od dnia dostawy.
 18. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 15200000-0 – Ryby przetworzone i konserwowane
 - 15220000-6 - Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb
 - 15229000-9 - Mrożone produkty rybne
 - 15896000-5 – Produkty głęboko mrożone
 19. Wszędzie gdzie wskazane są jakiegokolwiek znaki towarowe, nazwy itp. Zamawiający dopuszcza uwzględnienie innych produktów równoważnych, o parametrach nie gorszych niż wskazane w zapytaniu ofertowym.

III. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi: **6 miesięcy** (od dnia 01-01-2024 r. do 30-06-2024 r.).

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń. Złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania ofertowego oraz treści projektu umowy.

2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, wówczas jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonaniem co najmniej **dwóch** dostaw polegających na dostawie różnych artykułów spożywczych o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł każda. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku należy złożyć wykaz dostaw (wzór stanowi załącznik nr 2 do ZO) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tej dostawy.
Uwaga: Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę wykonanych dostaw w ramach jednej umowy lub jednorazową dostawę.
3. W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - 1) uczestnictwo w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadanie co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. Wymagania dotyczące sporządzenia oferty:

1. Wykonawca składa formularz ofertowy ze wskazaniem ceny za wszystkie elementy stanowiące przedmiot zamówienia.
2. Na ofertę składają się następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) Formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ZO,
 - b) Formularz cenowy - zgodnie z załącznikiem nr 1A do niniejszego ZO
 - c) Wykaz dostaw – zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ZO
 - d) Klauzula informacyjna RODO - zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego ZO,
3. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
6. Oferta (formularz oferty, oświadczenia, o których mowa w zapytaniu ofertowym) musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
7. Do oferty należy dołączyć wykaz zrealizowanych dostaw z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych dostaw. Przy czym umowa nie jest dowodem należytego wykonania dostawy.
8. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **20-12-2023 r. do godz. 12:00**
2. Ofertę można złożyć:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanu podpisanych dokumentów na adres: zp@mops.ilawa.pl
 - 2) drogą pocztową adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 14-200 Iława ul. Grunwaldzka 6A,
 - 3) osobiście w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie ul. Grunwaldzka 6A, pok. 113 (SEKRETARIAT) w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert
3. Ofertę składaną osobiście w siedzibie Zamawiającego lub drogą pocztową należy złożyć w kopercie oznakowanej w następujący sposób:
- nazwa firmy Wykonawcy
 - opisana według wzoru:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie, ul. Grunwaldzka 6A, 14-200 Iława,
„Oferta w postępowaniu **MOPS.ZO.13.2023** na: **Dostawę ryb i przetworów rybnych oraz mrożonek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie**. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj. 20-12-2023 r. godz. 12.00”
4. Na kopercie, w której będzie umieszczona oferta zostanie odnotowana data i godzina jej złożenia.
 5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków. Oferty złożone po upływie terminu, określonego w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
 6. Oferty wniesione po terminie Zamawiający pozostawia w dokumentacji bez informowania o tym fakcie Wykonawcy.
 7. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym ten termin upływał.
 8. Otwarcie ofert nie jest jawne.

VII. Zasady dokonywania oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny tylko tych ofert, które wpłyną do upływu terminu składania ofert.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
3. Oferty niespełniające któregokolwiek z wymagań określonych w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
4. Oferty nieopatrzone podpisami osób uprawnionych / umocowanych do reprezentacji Wykonawcy oraz niezgodne z zapisami niniejszego zapytania ofertowego zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający sporządzi listę rankingową złożonych ofert pod względem liczby punktów uzyskanych w kryterium cena.
7. Ocenie, pod kątem spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będzie tylko ta oferta, która znalazła się na pierwszym miejscu listy rankingowej.
8. Jeżeli Wykonawca, który znalazł się na pierwszym miejscu listy rankingowej, złożył dokumenty niekompletne, zawierające błędy lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia, wyjaśnienia w terminie przez siebie wskazanym.
9. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia, poprawienia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień budzących u Zamawiającego wątpliwości, zostanie odrzucona.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający zbada czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
11. W przypadku złożenia przez dwóch lub więcej Wykonawców ofert, które uzyskają jednakową najwyższą ilość punktów Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaproponować cen wyższych niż zaofertowane w złożonych ofertach.

12. Zamawiający poprawi omyłki w złożonych ofertach:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zapytaniu ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Jeżeli w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, Wykonawca nie wyrazi pisemnego sprzeciwu na poprawienie jego oferty, dokonana poprawa oferty zostanie uznana za skuteczną.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
2. Wykonawca poda cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT. Cenę oferty brutto należy podać cyframi z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ceny ostatecznej ustalonej przez Wykonawcę w ofercie.
4. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające wprost z niniejszego zapytania ofertowego, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
5. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu cenowym.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

IX. Opis kryteriów oceny ofert i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu przy zastosowaniu poniższych kryteriów:
 - cena (C) – waga kryterium 100%;
2. Oferta najtańsza spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty - proporcjonalnie mniej, według wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem następującej zasady: jeżeli parametr miejsca tysięcznego

jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

4. Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

X. Wybór Wykonawcy, ogłoszenie wyniku postępowania i podpisanie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w zapytaniu ofertowym kryterium wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie powiadomi drogą elektroniczną o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe (na adres wskazany przez Wykonawców w formularzu ofertowym), z uwzględnieniem ich nazwy, adresu oraz oferowanych kwot, a także otrzymanej liczby punktów przyznanych przez Zamawiającego, wg kryterium oceny ofert opisanych w zapytaniu ofertowym.

XI. Inne istotne warunki zamówienia

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
4. Warunki umowy zostały określone w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie postępowania, bez podania przyczyn.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku przekroczenia kwoty, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury bez udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

XII. Wskazanie osób upoważnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: Marzena Rzepka
 - tel.: 89 649 97 33
 - e-mail: intendent@mops.ilawa.pl
- 2) w zakresie proceduralnym: Marta Szostak
 - tel.: 89 649 97 18,
 - e-mail: zp@mops.ilawa.pl

XIII. Klauzula informacyjna RODO

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), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
2. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@mops.ilawa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia

- procedury prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. RODO w związku z przepisami PZP.
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
 7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
 8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - b) w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
 9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługują:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
 10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
 12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
 14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
 15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

XIV. Załączniki:

- nr 1 – formularz oferty
- nr 1A – formularz cenowy
- nr 2 – wykaz dostaw
- nr 3 – klauzula informacyjna RODO
- nr 4 – wzór umowy

Sporządził:
Marta Szostak

Zatwierdzam, dnia 11.12.2023r.

/-/Grażyna Kemska

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej

w Iławie

(Kierownik Zamawiającego)