

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO netto

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 10 grudnia 2020 r.

Sukcesywna dostawa produktów mrożonych dla
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w roku 2021.

Sporządził: **Radostaw Szycko**

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Radostaw Szycko

data: 10 grudnia 2020 r.

Zatwierdził: **Marcin Treder**

data: 10 grudnia 2020 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15 D
76-200 Słupsk

Słupsk, dnia 10 grudnia 2020 r.



MOPR.XVI.2611.12.2020

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

**Sukcesywna dostawa produktów mrożonych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w roku 2021.**
12(nazwa zadania)

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I	Informacje ogólne.
II	Przedmiot zapytania i szczegółowe warunki realizacji zamówienia.
III	Termin i miejsce realizacji zamówienia.
IV	Opis sposobu przygotowania ofert.
V	Sposób i termin złożenia ofert.
VI	Ocena ofert i kryteria.
VII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy
VIII	Przetwarzanie danych osobowych – klauzula informacyjna

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 30 000 euro netto i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej przepisom.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Radosław Szycko, tel. nr 692 065 258.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest sukcesywna dostawa produktów mrożonych na potrzeby jadalni Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie znajdującej się w Słupsku przy ul. Jaracza 5. Dostawy będą wykonywane bezpośrednio do rąk uprawnionego pracownika Ośrodka. Obowiązkiem Wykonawcy jest wniesienie zamówionego towaru. Dostarczany towar musi spełniać wymogi jakości zdrowotnej zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).

ROZDZIAŁ III

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia: jadalnia MOPR, ul. Jaracza 5, 76-200 Słupsk.
2. Termin wykonania zamówienia: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

ROZDZIAŁ IV

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć podpisany załącznik nr 2 (oświadczenia Wykonawcy).
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.
4. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych.
6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony / zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny / zaoferowanych cen jednostkowych.
7. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
8. Przewiduje się zawarcie umowy do 7 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy złożyć osobiście, pocztą, przesyłką kurierską w zamkniętej kopercie (zapięczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) w sekretariacie (pokój nr 201) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2020 r., do godz. 11⁰⁰ z dopiskiem na kopercie: „Sukcesywna dostawa produktów mrożonych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w roku 2021”. W obecnej sytuacji epidemiologicznej przed złożeniem oferty osobiście proszę o kontakt tel. 692 065 258 Radosław Szycko
3. Złożenie formularza ofertowego, projektu umowy i załączników traktowane będzie jako zgoda na zawarcie umowy zgodnej ze wzorem stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VI

OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.	Całkowita cena brutto za zrealizowane zamówienie	100 %	Zgodnie z poniższym wzorem

2. Cena całkowita brutto wskazana w formularzu ofertowym – 100 %, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \% = \text{Liczba pkt.}$$

3. Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów - za kryteria, o których mowa w niniejszym Rozdziale.
5. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ VIII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Edyta Zubka, z którym można kontaktować się e-mailowo: e.zubka@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu obsługi korespondencji związanej z zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B) (RODO) oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F) RODO).
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania, w przypadku wyboru oferty - realizacji umowy, oraz obowiązku archiwizowania dokumentacji i ewentualnych roszczeń.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej, oraz Instytucja Zarządzająca.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt 3.

10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczących i nie zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, do oferty należy dołączyć oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do ogłoszenia (RODO - oświadczenie Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zapytania).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia niniejszego postępowania bez wyboru żadnej oferty (w stosunku do wybranej części lub całego zamówienia) bez prawa Wykonawcy do żądania zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 3 - Projekt umowy

FORMULARZ OFERTOWY NA

**Sukcesywna dostawa produktów mrożonych
dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w roku 2021.**

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15D
76-200 Słupsk

Nazwa i adres WYKONAWCY¹:

.....
.....
.....
NIP:
REGON:
FAX:
TEL:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 10 grudnia 2020 r. oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w oparciu o poniższe ceny jednostkowe:

Lp.	Nazwa produktu mrożonego	j.m.	Ilość szacunkowa	Cena netto [zł]	Cena brutto [zł]	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	Brokuły (opak. 2,5kg)	szt.	150				
2	Fasola szparagowa (opak. 2,5kg)	szt.	190				
3	Filet z mintaja	kg	40				
4	Kalafior (opak. 2,5kg)	szt.	120				
5	Kukurydza (opak. 2,5kg)	szt.	8				
6	Marchew (opak. 2,5kg)	szt.	150				
7	Marchewka z groszkiem (opak. 2,5kg)	szt.	150				
8	Matjas (opak. 4kg)	szt.	130				
9	Mieszanka- włoścyczna (opak. 2,5kg)	szt.	1500				
10	Mieszanka kompotowa (opak. 2,5kg)	szt.	30				
11	Szpinak rozdrobniony (opakowanie 2,5kg)	szt.	65				
12	Filet z czarniaka mrożony SHP	kg	20				
RAZEM							

Słownie RAZEM Wartość brutto:

1. Oświadczam, że:

- 1) zadeklarowane wyżej ceny częściowe, zawierają wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami zapytania, w tym koszty wszelkich prac, materiałów i dokumentów przygotowawczych, kosztów transportu oraz podatek VAT w ustawowej wysokości (*odpowiednio przygotować w oparciu o przedmiot zamówienia*),
- 2) zapoznałem się z treścią zapytania i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz do należytego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) zobowiązuję się do wykonywania prac stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością w pełnej zgodności z przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

3. Ofertę składam na kolejno ponumerowanych stronach.

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są oświadczenia, dokumenty i załączniki w postaci:

- (1)
- (2)
- (3)

5. Oświadczam, iż *zastrzegam* / *nie zastrzegam*² w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....

.....
(data)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

¹ Pełna nazwa Wykonawcy i adres siedziby

² Niepotrzebne skreślić

2. Zamawiający każdorazowo sprawdza z dowodem dostawy zgodność przyjmowanej partii produktów mrożonych w obecności Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Przyjęcie towaru Zamawiający potwierdza imiennie podpisem na dowodzie dostawy, w obecności Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Osobą koordynującą wykonanie postanowień niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać produktów mrożonych w terminie uzgodnionym z Zamawiającym lub określonym przez Zamawiającego w zamówieniu.
2. Produkty mrożone, jak również sposób ich dostawy do Zamawiającego winny spełniać wymogi określone w stosownych przepisach sanitarno – epidemiologicznych.
3. Koszt opakowań wliczony jest w cenę towaru. Wykonawca dokonuje nieodpłatnego użyczenia pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do siedziby Zamawiającego na okres do następnej dostawy.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości poszczególnego asortymentu. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamawiania mniejszej lub większej ilości towaru niż jest to określone w umowie. W takim wypadku Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamówienia.
5. Zwiększenie ilości zamówienia nie może być większe niż 20% wartości asortymentu określonego w ofercie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia dodatkowego asortymentu nie określonego w przedmiocie zamówienia, jednakże o wartości nie większej niż 20% wartości pierwotnego zamówienia.

§ 5

1. Zastrzeżenia dotyczące braków ilościowych lub jakościowych będą zgłaszane Wykonawcy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niekompletności dostawy towaru Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki w terminie 24 godzin liczonych od godziny przekazania informacji o niekompletności dostawy. W sytuacji, gdyby termin upływał w weekend lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, będzie on upływał o odpowiedniej godzinie pierwszego dnia powszedniego.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku
 - 1) nieterminowego wykonywania postanowień umowy,
 - 2) nienależytego wykonywania postanowień umowy.
2. Ustala się karę umowną za zwłokę Wykonawcy w dostawie towaru w stosunku do terminu o którym mowa w § 2 ust. 5 oraz § 5 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 30,00 zł za każdy dzień zwłoki.
3. Kwoty kar umownych Zamawiający będzie mógł potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia lub innej wierzytelności przysługującej Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
4. Jeśli kara umowna nie pokryje szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego według zasad określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. W razie wystąpienia zwłoki w dostawie o której mowa w § 2 ust. 5 oraz § 5 ust. 2 niniejszej umowy - Zamawiający może wyznaczyć nowy termin dostawy, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
6. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia na piśmie, z mocą obowiązywania na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, zgodnie z ofertą Wykonawcy, będzie szacunkowe wynagrodzenie brutto, które za okres dostaw określony w § 9 wynosi: zł (słownie:), netto zł (słownie:).
2. Ceny w ustępie 1 określono brutto z podatkiem od towarów i usług (.....%VAT).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 może ulec zmianie w zależności od ilości zamówionego i dostarczonego towaru oraz w przypadkach określonych w § 8.
4. Wykonawca będzie realizował zamówienie wg partii zamawianych przez Zamawiającego przez cały okres trwania umowy.

5. Wykonawca wystawia fakturę lub rachunek na każdą dostarczoną partię produktów mrożonych.
6. Zamawiający zapłaci należność przelewem według wartości prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku przez Wykonawcę przelewem na konto po otrzymaniu towaru.
7. Zapłata należności za poszczególne zamówione towary nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku wraz z dokumentem potwierdzającym odbiór towaru - przelewem na konto Wykonawcy wskazane na rachunku lub fakturze.
8. Zamawiający oświadcza, iż jest uprawniony do przyjmowania faktur VAT.
9. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, faktury winny zostać wystawione na Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507, a odbiorcą jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupska.

§ 8

1. Cena transakcyjna realizowanych dostaw będzie ceną rynkową dla dnia realizacji dostawy, jednakże cena transakcyjna towaru nie może być wyższa niż ta określona w formularzu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania cen rynkowych obowiązujących na dzień realizacji Zamówienia.
3. Wykonawca może zwiększyć cenę realizowanych dostaw w przypadku drastycznych wzrostów cen rynkowych danego asortymentu, w przypadku zaakceptowanego przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 02 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Zamawiający nie przewiduje wyłączności dokonywania zamówień od Wykonawcy w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Zamawiającego.
3. Wszelkie wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na osoby bądź podmioty trzecie.

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Edyta Zubka, z którą można kontaktować się e-mailowo: e.zubka@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu prowadzenia dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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) w związku z przepisami Kodeksu cywilnego oraz dotyczącymi finansów publicznych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja

postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.

8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt 3.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA