



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 2777800; fax.: (032) 2777802

www.mopr.zabrze.pl, mopr@zabrze.pol.pl



Zabrze, dnia 11.12.2020 r.

ADM.261.234.2020.AP

ZAPYTANIE OFERTOWE na wykonanie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro

I ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze

Tel. kontaktowy: 32 277 78 68

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl,

Adres strony internetowej: www.mopr.zabrze.magistrat.pl/zakladka/ZAMOWIENIA_DO_30.000_EURO,

II PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U 164 Nr 16 poz. 3 z późn.zm., Regulamin udzielania zamówień w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro.

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r - zamówienie do 30.000 euro.

IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: Zakup urządzeń i wózków sprzątających do budynku Centrum Usług Społecznych w Zabrzu przy ul. Stalmacha 7 z podziałem na 2 części.

Część 1: Zakup urządzeń sprzątających

Część 2: Zakup wózków sprzątających

CPV: 39713410-0 Maszyny do czyszczenia podłóg

39831300-9 Środki do czyszczenia podłóg

39224330-0 Miotły i szczotki i inne artykuły do sprzątania w gospodarstwie domowym

39224300-1 Wiadra

34911100-7 Wózki

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2.

V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy obejmuje okres do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. W uzasadnionych sytuacjach, wykonawca po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody zamawiającego może wydłużyć termin realizacji zamówienia o czas niezbędny do jego prawidłowego wykonania. Zmiana ta wymaga aneksu.

VI OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

A. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w w/w zakresie – wzór oświadczenia stanowi - załącznik nr 2,

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w w/w zakresie – wzór oświadczenia stanowi - załącznik nr 2.

2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego wykonawca przedstawi:

A. Wykaz parametrów zaproponowanych maszyn sprząających i wózków sprząających zgodnie ze wzorem Zamawiającego (Załączniki do formularza oferty nr 1a i 1b).

B. Karty katalogowe (karty techniczne) potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych przez Zamawiającego.

VIII WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ BYĆ SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ ORAZ INFORMACJA O FORMIE W JAKIEJ MAJĄ BYĆ SKŁADANE

- 1) Wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 1a lub 1b w zależności od części której dotyczy.**
- 2) Wypełnione załączniki do formularza ofert nr 1a lub 1 b w zależności od części, której dotyczy.
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3,**
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4,**
- 5) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 5,**
- 6) **Karty katalogowe (karty techniczne) potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych przez Zamawiającego.**
- 7) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 8) W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
- 9) **Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.**
- 10) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 11) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12) **W przypadku składania przez jednego wykonawcę ofert na więcej niż jedną z części zamówienia wymagane jest złożenie wraz z formularzem oferty oddzielnych załączników i dokumentów na poszczególne części zamówienia.**

IX INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 4) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
- 5) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.

- 6) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 7) Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową. Wskazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
- 8) Zamawiający **odrzuca** ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
 - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
 - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
 - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 9) Zamawiający **wykluczy** z postępowania:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
 - b) Wykonawcę, który nie posiada uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - c) Wykonawcę, który nie posiada niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - d) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - e) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość,
 - f) Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - g) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 10) Zamawiający **poprawi** w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11) Zamawiający może **unieważnić** postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
 - a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
 - c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
 - d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia,
 - f) zaistnienia innej sytuacji powodującej konieczność unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 12) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

X INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy

pisemnej.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze

e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl.

3. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na w/w adresy.
4. W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby wskazane dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
5. Z uwagi na dopuszczenie przesyłania informacji drogą mailową i pisemną domniemywa się, że pismo wysłane przez zamawiającego w/w sposób na wskazany w formularzu oferty adres mailowy zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił zapoznanie się z treścią pisma.
6. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - Krzysztof Krajewski – w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. 32 277 78 80
 - Agnieszka Polak – w zakresie postępowania, tel. 32 277 78 68

XI TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym wraz z załącznikami stanowiącymi **załącznik nr 1a lub 1b w zależności od części której dotyczy.**
2. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części zamówienia.
 1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
 2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
 3. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
 4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 5. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale VII, VIII oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

Zakup urządzeń i wózków sprzątających do budynku Centrum Usług Społecznych w Zabrzu przy ul. Stalmacha 7 z podziałem na 2 części.

Dotyczy części:

Nie otwierać przed dniem 17.12.2020 r. godzina 8.30

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. 3 – go Maja 16 41-800 Zabrze.

6. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
7. W przypadku możliwości składania ofert drogą mailową wymagane jest aby formularz oferty i wszystkie dołączone dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.

8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
9. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
10. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
11. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
12. Wykonawca poda cenę oferowaną na formularzu oferty wraz z załącznikami, zgodnie z załącznikiem nr 1a lub 1b w zależności od części której dotyczy.
13. Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia
14. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
15. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
16. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
17. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

XIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie MOPR (Kancelaria pokój nr 014, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze) do dnia 17.12.2020 r. - godz. 8.00. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie mailowej.
2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Miejsce otwarcia ofert: siedziba MOPR, 41 – 800 Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, pokój nr 218, II piętro.
4. Termin otwarcia ofert: 17.12.2020 r. - godz. 8.30
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

XIV OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy wraz z załącznikami, stanowiącymi załącznik nr 1a lub 1b.
4. Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę:
 - a. Cenę oferty 60 %
 - b. Okres gwarancji 40%
5. Wartość oferty obliczamy w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

C_{min} – cena najniższa – biorąc pod uwagę ceny wszystkich otrzymanych ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_o – cena oferowana,

C – cena

60 – waga kryterium

b) Okres gwarancji – waga 40%.

Okres wskazany przez Wykonawcę za który może on otrzymać maksymalną ilość 40 punktów liczony będzie na poniżej przyjętych kryteriach:

Okres gwarancji 60 miesięcy od dnia dostawy - 40 pkt

Okres gwarancji 48 miesięcy od dnia dostawy - 20 pkt

Okres gwarancji 36 miesięcy od dnia dostawy - 10 pkt

Okres gwarancji 24 miesięcy od dnia dostawy - 0 pkt

Wykonawca wskaże okres gwarancji zamówienia w załączniku nr 1a, 1b.

Gwarancja liczona będzie od dnia wykonania pełnej dostawy, której prawidłowość zostanie potwierdzona protokołem odbioru. W przypadku niewpisania do formularza okresu gwarancji Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące, a Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny oraz okresu gwarancji.

6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po zakończeniu postępowania wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, zamawiający umieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia lub nieudzieleniu zamówienia.
3. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:
 - a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,
 - c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw.

XVI ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

XVII ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

zamowienia@mopr.zabrze.pl www.mopr.zabrze.magistrat.pl. (zakładka zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

XVIII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN)
2. Wyłącza się stosowanie obowiązku odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) dla postępowań do 30 000 euro.

XIX KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze z siedzibą ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze reprezentowany przez Dyrektora Danutę Dymek;
2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze jest Pan Michał Drozdowski z którym można się skontaktować pod adresem iodo@mopr.zabrze.pl, lub pod numerem telefonu tel. 32 2777848;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych do kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji obowiązujących podmioty publiczne;
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 6.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Ich podanie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

DYREKTOR

mgr Danuta Dymek