

PS.VI.382.2276.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie zwraca się z zapytaniem ofertowym na: **„Dostawę papieru i materiałów biurowych w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r. dla Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”**, zgodnie z załącznikami do zapytania ofertowe.

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia są: „Dostawy papieru i materiałów biurowych w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r. dla Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28 zgodnie z wykazem ilościowym”.

Szczegółowy i ilościowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załącznikach nr 1, 1a, do niniejszego zapytania ofertowego, będących jednocześnie formularzami cenowymi.

Dostawy towarów odbywać się będą na podstawie złożonego zamówienia u Wykonawcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 7⁰⁰ do godziny 14⁰⁰. Zamówienie może być złożone pisemnie, telefonicznie lub faksem..

Wykonawca dostarczy zamówione materiały biurowe i papier swoim transportem w ciągu 2 dni roboczych do Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28, w godzinach od 8.00 do 14.00 w dniach od poniedziałku do piątku.

Dostawa materiałów biurowych i papieru wraz z wniesieniem we wskazane miejsce na adres Zamawiającego odbywać się będą sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, a rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywiście wykonanych dostaw.

2. Kod CPV:

30.19.20.00-1, 30.19.00.00-7, 30.19.76.44-2, 30.19.76.00-2.

3. Dostawy towarów.

Dostawy towarów odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 7⁰⁰ do godziny 14⁰⁰.

4. Dostarczone towary.

Dostarczone towary muszą być zgodne z wykazem podanym w Załącznikach nr 1 i 1a, i nie mogą zawierać zamienników oraz produktów równoważnych innych marek i producentów.

5. Termin wykonania zamówienia:

rozpoczęcie – kwiecień 2022r.

zakończenie – 31 grudnia 2022r.

6. Miejsce oraz termin składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4, sekretariat pok. nr 9 na parterze – do **4 kwietnia 2022r. do godziny 09:30.**

- a) Ofertę sporządzoną na wypełnionych załącznikach nr 1, 1a, 2 i 4 należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie .

Kopertę należy opisać następująco: „ **Dostawa papieru i materiałów biurowych w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r. dla Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28**” zgodnie z wykazem ilościowym” z dopiskiem: **Nie otwierać przed dniem: 4 kwietnia 2022r. godzina 09:45.**

- b) Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

7. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4, pokój nr 39 na I piętrze w **dniu 4 kwietnia 2022r. godzina 09:45.**

8. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Elżbieta Małkiewicz - tel. (76) 72 76 571

Piotr Szponar - tel. (76) 72 76 550

w godz. od 8.00 do 14.00 od poniedziałku do piątku.

9. Kryterium wyboru Wykonawcy – najniższa cena brutto przedmiotu zamówienia.

10. Termin związania z ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Udzieleniem zamówienia będzie podpisanie obustronnej umowy

(załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) na dostawę papieru i materiałów biurowych z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą cenowo i kompleksową ofertę.

Zatwierdzam
Karina Taudul
Dyrektor MOPS

**WYKAZ ILOŚCIOWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH dla Domu Dziennego Pobytu
w Głogowie, ul. Słowiańska 28 w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r.**

Lp.	Nazwa produktu	Szacunkowa ilość za 1 szt, 1op, itp.	Cena netto za 1 op, 1 szt, itp.	Podatek VAT w %	Razem wartość brutto za szacunkowa ilość
A	B	C	D	E	C x D x E + (C x D)
1.	Blok do Flipcharta 110/65 -20 kartek w kratkę	1 op			
2.	Blok do Flipcharta 110/65 – 20 kartek gładki	1 op			
3	Blok techniczny A – 3 biały	5 szt			
4.	Blok techniczny A – 4 kolor	2 szt			
5.	Brystol karton biały 100x70	5 szt			
6.	Brystol - karton falowany kolor 50x 70	2 szt			
7.	Brystol- karton A1 kolor 594x841x160	2 szt			
8.	Biuwar z listwą	1 szt			
9.	Biuwar wkłady	2 szt			
10.	Cienkopis RC -04 Rystor	5 szt			
11.	Długopis żelowy kolor K116 PENTEL	10 szt			
12.	Cienkopis Grant	5 szt			
13.	Długopis TOMA z gwiazdką- - zwykły -automat -sunny finne	10szt 5 szt 5 szt			
14.	Etykiety do segregatora DONAU 50/75 MM biały	2 op			
15.	Gumka Staedtler	2 szt			
16.	Długopis Supergrip -PILOT niebieski	10 szt			
17.	Długopis Supergrip -PILOT kolor	10 szt			
18.	Klej Magic	2 szt			
19.	Klej Wikol	2 szt			
20.	Koperta wanilia, biała 158 mm x 158 mm	20 szt			
21.	Koperta wanilia, biała	20 szt			

	110 mm x 110 mm				
22.	Koperta SK C-5 biała /50 szt. samoklejąca	2 op			
23.	Koperta SK C-6 biała /50szt samoklejąca	5 op			
24.	Koperta SK C-4 biała /50 szt.	2 op			
25.	Korektor myszka „oval” 5 mm	5 szt			
26.	Korektor w taśmie CLT – 205 UNI	3 szt			
27.	Kostka kolor klejona 8,5x8,5x4 cm	6 szt			
28.	Karteczki samoprzylepne 50x50 mm (250kartek)	5 szt			
29.	Koszulka na dokumenty A4,40 MICR-GROSZEK(1 OP: 100 szt grubsza folia	3 op			
30.	Koszulka krystaliczna dokumenty A4, 50 MICR-GROSZEK(1 OP.: 100szt)	4 op			
31.	Koszulka na dokumenty z klapką PP A4/0 szt	3op.			
32.	Marker SCA F/B Pilot kolor permanentny	4 szt			
33.	Notes TITANIUM z indeksami	2 szt			
34.	Nożyczki metalowe 25 cm Laco	2 szt			
35.	Nożyk do tapet	3 szt			
36.	Ołówek Evolution Bic	2 szt			
37.	Okładki przezroczyste do bindowania bezbarwna A4 100 Standard	3 szt			
38.	Okładki przezroczyste do bindowania czerwona A4 100 Standard	1 szt			
39.	Plastikowy grzbiet do bindowania PCV śr 6 mm oprawa 25 kartek- 100 szt	2op			
40.	Plastikowy grzbiet do bindowania PCV śr 10 mm oprawa 65 kartek- 100 szt	1 op.			
41.	Podkładka z klipem A-4 - Deska	2 szt			
42.	Pudła archiwizacyjne A1/155 DONAU NIEBIESKI	5 szt			
43.	Pudła archiwizacyjne A1/120 DONAU NIEBIESKI	5 szt			
44.	Pióro kulkowe z gumką FRIXION	3 szt			
45.	Segregator ringowy PCV FCK A2 4 ringi DONAU- 35mm-45mm z etykietą grzbietową color	5 szt			
46.	Segregator ringowy PCV FCK A4 2 ringi DONAU35mm-45mm z etykietą grzbietową	5 szt			
47.	Segregator z mechanizmem dźwigniowym A4 etykietą grzbietową 50mm/75mm DONAU color	5 szt			
48.	Skoroszyt PCV A4 twardy wpinany	20 szt			

49.	Spinacze biurowy 28mm /100 PCS	5 op			
50.	Taśma klejąca 24/10m	3 szt			
51.	Taśma dwustronna 38/10	5 szt			
52.	Teczka z gumką A4 15 PP kolor	2 szt			
53.	Teczka z gumką A 4 PANTA PLAST COLOR	2 szt			
54.	Skoroszyt- oczko Barbara 1/2A4 350g/m	5 szt			
55.	Zszywki LEITZ 24/6 1000	5 op			
56.	Zszywki – NO.24/6/1000	1 op			

Razem wartość brutto:

(podpis Oferty lub podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania)

Załącznik nr 1a - wykaz ofertowy**WYKAZ ILOŚCIOWY PAPIERU dla Domu Dziennego Pobytu w Głogowie, ul. Słowiańska 28
w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r.**

Lp.	Nazwa produktu	Cena brutto za 1 szt , 1 op , itp.	Szacunkowa ilość	Łącznie brutto zł	Razem wartość brutto za szacunkową ilość
A	B	C	D	E	$C \times D \times E + (C \times D)$
1.	Papier A- 4 Polspeed - ryza	op	25		
2.	Papier ksero kolor mix Pastel A-4 100	op	1		
3.	Papier A-3 – ryza Polspeed	op	2		
4.	Papier A4 COLOR 200G 250 arkuszy Copy	op	2		
5.	Papier A3 NAVIGATOR 160G 250 K	op	1		
6.	Papier wizytowy A4 płótno 190G, 25 szt ecrilux lub prążki	op	6		

Razem wartość brutto:

(podpis Oferenta lub podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania)

nazwa i adres Oferenta

(miejscowość i data)

wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego
pod Nr KRS:
lub wpisany do ewidencji działalności gospodarczej,
prowadzonej przez.....
pod Nrz dnia
REGON.....NIP.....
telefon faks

OFERTA

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
67-200 GŁOGÓW, ul. SIKORSKIEGO 4**

Odpowiadając na Państwa zapytanie ofertowe na: **„Dostawę papieru i materiałów biurowych w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r. dla Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”, zgodnie z wykazem ilościowym”.**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Suma cen brutto przedmiotu zamówienia w złotych

(należy podać sumę cen brutto z załącznika nr 1, 1a,)

Słownie

w tym:

suma cen netto w złotych

(należy podać sumę cen netto z załącznika nr 1, 1a,)

należny podatek VAT w złotych

(należy podać sumę podatku VAT z załącznika nr 1, 1a,)

2. Termin wykonania zamówienia:

- rozpoczęcie: kwiecień 2022r.

- zakończenie: 31 grudzień 2022r.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. Oświadczam, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany.
5. Oświadczam, że przyjmuję warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym.
6. Nr rachunku bankowego Wykonawcy, który zostanie podany w zawartej między stronami umowie (załącznik nr 3) w celu dokonania płatności przez Zamawiającego:

.....

7. Imię i nazwisko osoby do kontaktu w sprawie podpisania umowy:

.....

(podpis Oferenta lub podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

Projekt umowy

**U M O W A Nr ...
na dostawę papieru i materiałów biurowych.**

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Głogów, Rynek 10, NIP 693-00-12-466

jako **Zamawiającym**, w której imieniu działa

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 4,

reprezentowany przez:

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – **Karinę Taudul**

przy udziale Głównego Księgowego – **Karoliny Młynarczyk**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....

.....

reprezentowanym przez :

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wybrany na podstawie art.2 ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.) Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu papieru i materiałów biurowych dla potrzeb Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28, zgodnie z załącznikami do zapytania ofertowego w terminie **od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r.**

2. Dostawy towarów odbywać się będą na podstawie złożonego zamówienia u Wykonawcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 7⁰⁰ do godziny 14⁰⁰. Zamówienie może być złożone pisemnie, telefonicznie lub faksem.

§ 2

Łączna wartość zamówienia wynosi: brutto zł.

słownie:,

zgodnie z ofertą Wykonawcy.

§ 3

1. Ilości produktów w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.
2. W obliczu zagrożeń jakie mogą wynikać z epidemii koronawirusa COVID – 19 ilości produktów podane w formularzu cenowym mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.
3. Wykonawca nie będzie dochodził od Zamawiającego roszczeń finansowych co do ilości faktycznie zamawianych produktów.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówienia większej ilości produktów wyszczególnionych w wykazie ilościowym (załącznik nr 1 i załącznik nr 1a– wykaz ofertowy), pod warunkiem, że łączna wartość zmian brutto zamówienia z § 2 umowy nie zwiększy się powyżej 20%. Zmiany ilościowe pomiędzy produktami jak i zmniejszenie lub zwiększenie wartości umowy nie wymagają aneksu do umowy.

§ 4

Towar dostarczany będzie do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko, na miejsce wskazane przez Zamawiającego.

§ 5

Odbiór ilościowy i jakościowy towaru następować będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę. W razie stwierdzenia braków ilościowych lub złej jakości towaru, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, przesyłając protokół stwierdzający braki ilościowe lub złą jakość towaru. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić braki lub dostarczyć towar właściwej jakości w terminie 1 dnia roboczego od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 6

Dostawa towaru musi być terminowa i zgodna ze złożonym zamówieniem pod względem ilości, jakości i asortymentu, nie może zawierać zamienników bez uzgodnienia z Zamawiającym.

§ 7

Nie spełnienie wymogów określonych w §1ust. 2 i w § od 4 do 6 może być podstawą do wypowiedzenia przez Zamawiającego niniejszej umowy. W razie powtarzających się uchybień w dostawach Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za towar kwotę obliczoną na podstawie cen jednostkowych podanych w załączniku do niniejszej umowy, przelewem w terminie do 14 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury, na rachunek nr
2. Wykonawca wystawi fakturę wskazując dane identyfikujące Gminę Miejską Głogów wraz z informacją o jednostce organizacyjnej gminy w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Miejska Głogów
ul. Rynek 10
67-200 Głogów
NIP: 693-00-12-466

Odbiorca:

MOPS – Dom Dziennego Pobytu
ul. Słowiańska 28
67-200 Głogów

3. Wystawioną fakturę Wykonawca przekazuje na adres Odbiorcy.
4. Faktury, która nie będzie zawierać określenia stron zgodnego z powyższym wzorem będzie uznawana za wystawioną w sposób nieprawidłowy i będzie odsyłana do wystawcy.
5. Wykonawca oświadcza, że:

- ☐ zamierza,
- ☐ nie zamierza *

*zaznaczyć właściwy

wysłać za pośrednictwem PEF ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. W przypadku zmiany woli w wyżej wymienionym zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w terminie 7 dni przed taką zmianą. Zamawiający nie wyraża zgody na wysyłanie i odbieranie innych niż faktura ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy.

6. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
- a). Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
 - b). Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:
 - jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,
 - jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
 - c). W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ppkt.b), opóźnienia w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

§ 9

Zamawiający zastosuje karę umowną w wysokości **10%** wartości przedmiotu umowy, którego nie zrealizowano na skutek rozwiązania umowy z powodu okoliczności wyszczególnionych w § 7, za które odpowiada Wykonawca.

§ 10

Cena zamówionego towaru zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym transport dostawcy. Przyjęte ceny dostawy papieru i materiałów biurowych zostały zryczałtowane i pozostaną niezmiennie w czasie trwania umowy, za wyjątkiem sytuacji o których mowa w § 11.

§ 11

Strony umowy mogą dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z okoliczności:

- a) zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej – minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- c) istotne zmiany cen towarów, udokumentowane przez Wykonawcę z należytą starannością, uzasadniającą wzrost ceny produktów nie więcej jednak niż o 30 %,
- d) jeżeli konieczność wprowadzenia zmian spowodowana jest zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ze skutkiem z nich wynikającymi,

- e) zmiany statusu podatkowego po stronie Zamawiającego w związku z podatkiem VAT, a w szczególności ze zmianą prawa lub orzecznictwem sądowym,
 - f) zmiany wynagrodzenia w przypadku wprowadzenia lub ustawowej zmiany stawki podatku VAT (zwiększenie lub zmniejszenie). Przewiduje się możliwość zmiany umowy w zakresie zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia o różnicę między obowiązującą w dniu podpisania umowy stawką podatku VAT a ustawowo wprowadzoną stawką podatku VAT, z dniem jej wprowadzenia w życie.
 - g) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

§ 12

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana za 14 dniowym wypowiedzeniem przez:
 - a) Zamawiającego w razie kolejnych trzech naruszeń wymogów określonych w § 7,
 - b) Wykonawcę w razie trzykrotnej nieterminowej zapłaty za dostarczony towar.
2. W obliczu zagrożeń jakie mogą wynikać z epidemii koronawirusa COVID – 19 Zamawiający i Wykonawca za porozumieniem stron dopuszczają możliwość zawieszenia realizacji przedmiotu umowy.

§ 14

Umowa została zawarta na czas określony, tj. od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygnię są właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

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

§ 17

Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik - wykaz ilościowy / formularz cenowy (kserokopia).

§ 18

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

pieczęć firmowa

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH W ART. 14 RODO**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. „**Dostawę papieru i materiałów biurowych w okresie od kwietnia 2022r. do 31.12.2022r. dla Ośrodka Wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28**”, zgodnie z wykazem ilościowym, oświadczam, że wypełnię w ciągu miesiąca od pozyskania danych obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Przedmiotowy obowiązek dla osób fizycznych pozyskanych w celu ubiegania się o udzielenie ZP znajduje się na stronie <https://mops.glogow.pl> w zakładce Ochrona Danych Osobowych.

podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016r.).

Klauzula informacyjna - KONTRAHENCI

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4, 67-200 Głogów, tel. 0767276500, poczta@mops.glogow.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodo@mops.glogow.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania

- a) Zawarcie i wykonanie umowy lub zlecenia – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. b) RODO | dane przetwarzane do momentu rozwiązania umowy handlowej
- b) Składanie skarg i wniosków - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw | dane przetwarzane przez okres 12 miesięcy od czasu złożenia skargi
- c) Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowego
- d) Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach | 5 lat
- e) Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przez okres 6 lat

4. Odbiorcy:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
- Urząd Skarbowy

5. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych
- Prawo żądania sprostowania danych
- Prawo żądania usunięcia danych
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Obowiązek podania danych: Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.