



MOPR.XVI.2611–10.02/2018

**ZAPYTANIE OFERTOWE
poniżej 30.000,00 Euro
dotyczące dostaw nabiału
na potrzeby
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku zwraca się do Państwa z zapytaniem ofertowym, dotyczącym sukcesywnych dostaw nabiału na potrzeby Ośrodka i jednostek podległych, tj.:
 - a) Jadłodajnia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
ul. Jaracza 5
76-200 Słupsk
 - b) Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Kościuszki 3
76-200 Słupsk
2. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie informuje, że zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
3. Dostawy będą realizowane przez cały okres trwania umowy w miejscach, ilościach i terminach wskazanych przez Zamawiającego. Dostawa będzie wykonywana bezpośrednio do rąk uprawnionego pracownika. Obowiązkiem dostawcy jest wniesienie zamówionego towaru.
4. 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 2018 r. poz. 1541 z późn. zm.).
5. W celu zbadania składanej oferty w niniejszym postępowaniu Dostawca zobowiązany jest do złożenia wypełnionej i podpisanej przez osobę uprawnioną do reprezentacji Dostawcy oferty o treści zgodnej z formularzem ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.

6. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją projektu umowy, który stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
7. Termin realizacji zamówienia: od dnia 02.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
8. Termin i miejsce składania dokumentów o których mowa w pkt 5 do dnia 12 grudnia 2018 roku, do godziny 9¹⁵ w sekretariacie Ośrodka (II piętro) przy ul. Słonecznej 15d, w zamkniętej kopercie opisanej: *"Sukcesywne dostawy nabiału na potrzeby Ośrodka i jednostek podległych"*. Wymagana jest forma pisemna. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu zwracane będą bez otwierania.
9. Uprawnieni do kontaktów z dostawcami: Arkadiusz Marchewka, Kierownik działu administracyjno - gospodarczego (nr tel. 59 8481042).
10. Po analizie formularzy ofertowych Zamawiający skontaktuje się z Dostawcą, który przedstawił najkorzystniejszą cenę tj. ofertę z najniższą wartością netto i brutto za realizację przedmiotu umowy. Wyniki postępowania będą ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający udziela zamówienia Dostawcy, który przedstawi najkorzystniejszą cenę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia zamówień uzupełniających i dodatkowych zgodnie z postanowieniami umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
12. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania Dostawcy. Osobom składającym formularze ofertowe i projekty umowy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia informacji.
13. Złożenie oferty traktowane będzie jako zgoda na zawarcie umowy zgodnej ze wzorem stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.
14. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania Dostawcy. Osobom składającym formularze ofertowe i projektu umowy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia oferty
15. Klauzula informacyjna związana z przetwarzaniem danych osobowych:
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
 2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku jest Paweł Kamiński, kontakt: p.kamiński@mopr.slupsk.pl.
 3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu sporządzenia dokumentacji, jej archiwizacji oraz obsługi korespondencji związanej z prowadzeniem i rozstrzygnięciem postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz przepisy Kodeksu cywilnego oraz dotyczące finansów publicznych.
 4. 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.
 5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania oraz realizacji obowiązku archiwizowania dokumentacji.
 6. Podania przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest to niezbędne do brania udziału w postępowaniu.
 7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Z-C **dyrektora**
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Małgorzata Trzebiec

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy

