

Kępno, dnia 15 grudnia 2020 r.

MGOPS.Ih.26.13.3.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne na zadanie pn.:

**„Przygotowywanie i dostarczanie jednodaniowych posiłków
dla bezdomnych z Noclegowni w Mianowicach”**

ZATWIERDZIŁA:

/-/ Maria Żurecka
Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kępnie

Zamówienie o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość
kwoty 750.000,00 euro

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępnie
ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10
63-600 Kępno
strona internetowa: www.mgops.kepno.pl

II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Usługa obejmująca przygotowywanie posiłków dla bezdomnych oraz ich dostarczanie do siedziby Noclegowni w Mianowicach.
2. Przez posiłki, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć jednodaniowy posiłek zawierający co najmniej:
 - 1) 0,5 litra zupy gotowanej na wywarze mięsnym lub warzywnym,
 - 2) 10 dekagramów wkładki mięsnej lub innej (bez pieczywa).
3. Posiłki przygotowywane będą przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych. Zamawiający wymaga, aby od poniedziałku do czwartku zupa była z wkładką mięsną, a w piątek z wkładką inną, bez dodatku mięsa. Dany rodzaj posiłku nie może się powtarzać w ciągu 10 dni.
4. Posiłki przygotowywane będą od obróbki wstępnej do dań gotowych w dniu ich wydania, według zasad racjonalnego żywienia, sporządzone z pełnowartościowych produktów. Kaloryczność posiłków będzie zgodna z normami ustalonymi przez Instytut Żywienia i Żywności dla osób dorosłych.
5. W ramach wykonywanego zamówienia, Wykonawca zapewnia również dystrybucję przygotowanych posiłków w stanie gotowym do spożycia, własnym środkiem transportu spełniającym warunki sanitarne, w specjalistycznych termosach lub pojemnikach termoizolacyjnych do transportu żywności (pojemnikach zbiorczych), gwarantujących zachowanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przywożonych posiłków.
6. Transport posiłków odbywać się będzie do siedziby Noclegowni w Mianowicach znajdującej się: 63-600 Kępno, Mianowice 3D, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, oprócz dni świątecznych od godz. 12¹⁵ do godz. 12³⁰.
7. Posiłki wydawane będą w jednorazowych opakowaniach.
8. Temperatura posiłków w momencie wydawania powinna wynosić dla dań serwowanych na gorąco – zup 60°C (+/- 2 °C). Wykonawca przedstawi na każde żądanie Zamawiającego udokumentowany pisemnie monitoring temperatur posiłków.

9. Przygotowywanie oraz transport posiłków odbywać się będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019 r. poz. 1252 ze zm.) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz w oparciu o obligatoryjny system zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, na który składa się:
 - 1) GMP – Dobra Praktyka Produkcyjna,
 - 2) GHP – Dobra Praktyka Higieniczna,
 - 3) HACCP – Analiza Zagrożeń i Krytyczny Punkt Kontrolny.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości oraz wagi wydawanych posiłków.
11. Całkowita szacunkowa wielkość zamówienia wynosi 3.024 posiłków w okresie obowiązywania umowy dla przewidywanej liczby 18 klientów Noclegowni w Mianowicach.
12. W przypadku spadku zapotrzebowania na posiłki w ilości, o której mowa w ust. 11, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie zlecenia pełnej liczby posiłków.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia liczby posiłków w wymiarze odpowiadającym rzeczywistym dziennym potrzebom klientów noclegowni, tj. w zależności od frekwencji w różnej ilości miesięcznie.
14. Zamawiający zobowiązuje się do informowania przedstawiciela Wykonawcy przy każdorazowym odbiorze posiłków, o ilości zup zamawianych na kolejny dzień.
15. Rozliczenie za przygotowane i dostarczone posiłki będzie dokonywane na podstawie liczby rzeczywiście zrealizowanych zamówień.
16. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia oraz pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy, na zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.

Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

55.32.10.00-6 – Usługi przygotowywania posiłków

55.52.00.00-1 – Usługi dostarczania posiłków

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Sukcesywnie przez okres 8 miesięcy:

- 1) od dnia 4 stycznia 2021 r. do dnia 30 kwietnia 2021 r.
- 2) od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

niezależnie od istniejącego stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej do prowadzenia działalności obejmującej:

- a) przygotowywanie żywności,
- b) dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering) w termosach odpowiednim środkiem transportu żywności.

- 2) dysponowania odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał i/lub wykonuje usługę polegającą na przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków, w ramach co najmniej 1 umowy zawartej na okres co najmniej 12 miesięcy.

Zamawiający dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi spełniać wymogi określone przez Zamawiającego.

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie lub inny dokument równoważny właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, potwierdzające(-y) aktualność wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej do prowadzenia działalności obejmującej przygotowywanie żywności – wystawione(-y) nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) zaświadczenie lub inny dokument równoważny właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, potwierdzające(-y) aktualność wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej do prowadzenia działalności obejmującej dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering) w termosach odpowiednim środkiem transportu żywności – wystawione(-y) nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 3) wykaz usług wykonanych i/lub wykonywanych, w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonywania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane i/lub są nadal wykonywane, wg wzoru na zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu,
- 4) referencje bądź inne dokumenty równoważne wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane i/lub są wykonywane, określające czy usługi, o których mowa w pkt 3 zostały wykonane i/lub są wykonywane

należycie – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku, gdy Zamawiającym jest podmiot, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 3, zostały wcześniej wykonane i/lub są wykonywane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 4.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określającego jego zakres, w szczególności winno wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji Wykonawcy.
5. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów.
6. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
7. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

10. Na ofertę składają się:

- 1) formularz oferty (zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu),
- 2) zaświadczenie lub inny dokument równoważny w przedmiocie przygotowywania żywności,
- 3) zaświadczenie lub inny dokument równoważny w przedmiocie dostarczania żywności dla odbiorców zewnętrznych,
- 4) wykaz usług wykonanych i/lub wykonywanych (zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu),
- 5) referencje lub inne dokumenty równoważne określające, czy usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 4, zostały wykonane i/lub są wykonywane należycie,

- 6) oświadczenie o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 7) pełnomocnictwo określające zakres umocowania – jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23 grudnia 2020 r. do godziny 14:00** w siedzibie Zamawiającego w Kępnie, przy ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10 lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 8⁰⁰ do 16⁰⁰. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10, 63-600 Kępno) oraz opisane:

nawa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

**Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Kępnie
ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10
63-600 Kępno**

**„Przygotowywanie i dostarczanie jednodaniowych posiłków
dla bezdomnych w Noclegowni w Mianowicach”**

Nie otwierać przed dniem 23 grudnia 2020 r., godz. 14:10

3. Oferta złożona po terminie składania ofert, zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kępnie, przy ul. Ks. P. Wawrzyniaka 13, pok. nr 21 (I piętro) w **dniu 23 grudnia 2020 r. o godzinie 14:10.**

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

2. Cena jednostkowa brutto za przygotowywanie i dostarczanie zupy z wkładką, pozostaje niezmiennie przez okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wartość oferty brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, musi stanowić sumę wszystkich składników wycenionych przez Wykonawcę, na podstawie tabeli zamieszczonej w formularzu oferty, wg wzoru na zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) w kolumnie B należy wpisać wartość oferty netto za przygotowywanie i dostarczenie 3.204 jednodaniowych posiłków,
 - 2) w kolumnie C należy wpisać wartość podatku VAT dla wartości oferty netto (iloczyn kolumny B i stawki podatku VAT),
 - 3) w kolumnie D należy wpisać wartość oferty brutto za przygotowywanie i dostarczenie 3.024 jednodaniowych posiłków (suma kolumn B + C).
4. Wartości oferty, o których mowa w ust. 3, winny być podane w złotych polskich, określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował przedstawionymi poniżej kryteriami oraz ich wagami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena oferty	80%
2.	Gramatura	10%
3.	Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	10%

2. Kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty, za każde kryterium z osobna, według poniższych wzorów:

1) CENA OFERTY (P_C) – 80%

Ocenić zostanie poddana cena oferty, czyli wartość oferty brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia.

Kryterium będzie oceniane na podstawie ceny obliczonej przez Wykonawcę i podanej w formularzu oferty (zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu).

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru:

$$P_C = \frac{C}{C_X} \times 100 \times 80\%$$

gdzie:

P_C – punktacja obliczona dla danej oferty według kryterium: cena oferty

C – najniższa cena, spośród wszystkich ofert

C_X – cena (oferta badana)

2) GRAMATURA (P_G) – 10%

Ocenie zostanie poddana gramatura, czyli minimalna gramatura zupy.

Kryterium będzie oceniane na podstawie gramatury podanej w formularzu oferty (zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu).

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru:

$$P_G = \frac{G_X}{G} \times 100 \times 10\%$$

gdzie:

P_G – punktacja obliczona dla danej oferty według kryterium: gramatura

G_X – gramatura (oferta badana)

G – największa gramatura, spośród wszystkich ofert

3) ZATRUDNIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (P_Z) – 10%

Ocenie zostanie poddane zatrudnienie osób niepełnosprawnych, czyli zatrudnienie przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Kryterium będzie oceniane na podstawie oświadczenia o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie naliczona następująco – w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o:

- a) niezatrudnieniu przy wykonywaniu zamówienia żadnej osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 0%
 - b) zatrudnieniu przy wykonywaniu zamówienia jednej osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 5%
 - c) zatrudnieniu przy wykonywaniu zamówienia co najmniej dwóch osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 10%
3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna waga kryterium w % równa jest określonej liczbie punktów w kryterium. Uzyskana liczba punktów zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.
 4. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów, która zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P_C + P_G + P_Z$$

5. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonych kryteriów.
6. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunek udziału w postępowaniu oraz czy jego treść jest zgodna z ogłoszeniem o zamówieniu.

XI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących warunkach:
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia przewidywanego wymiaru posiłków, określonego w rozdziale III ust. 11 ogłoszenia o zamówieniu oraz w § 4 ust. 1 umowy, w zależności od zapotrzebowania na posiłki oraz wysokości środków finansowych na rok 2021 z przeznaczeniem na sfinansowanie posiłków,
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany całkowitej wartości zamówienia określonej w § 5 ust. 3 umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 1.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W sprawie opisu przedmiotu zamówienia należy porozumiewać się z:
Jolanta Węldzińska
e-mail: noclegownia.mianowice_mgopskepno@interia.pl
2. W sprawie procedury należy kontaktować się z:
Agnieszka Wróblewska
e-mail: agnieszka.wroblewska_mgopskepno@interia.pl

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie, ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10, 63-600 Kępno, e-mail: kontakt@mgops.kepno.pl lub 62 78-247-67,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kępnie jest Paula Kłodnicka, e-mail: paula.klodnicka_mgopskepno@interia.pl lub tel. 508-409-776,
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawną prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kępnie jako jednostce sektora finansów publicznych,
- 4) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, nazwę Wykonawcy, adres, NIP, REGON oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- 5) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane przez Wykonawców, których dane dotyczą,
- 6) dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych,
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu, w zakresie wymaganym przez przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie,
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
 - a) dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 10) nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) usunięcia danych osobowych,

b) przenoszenia danych osobowych do innego administratora danych osobowych,

11) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.