


Ruda Śląska, dnia 08.04.2019.

Zaproszenie do składania ofert

dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

1. **Zamawiający**
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
41-709 Ruda Śląska
ul. Markowej 20
NIP 641-14-70-472
2. **Podstawa prawna**
Zgodnie z art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1986), ustawy tej nie stosuje się w przypadku zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
3. **Przedmiot zamówienia**
Sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej
4. **Termin realizacji**
Do 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze oferty.
5. **Kryteria wyboru oferty**
a) najniższa cena
6. **Sposób i termin składania ofert**
 1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia (wraz z zał. Nr 1.1)
 2. Ofertę należy złożyć
 - osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w siedzibie Zamawiającego tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Markowej 20 w pokoju nr 112 lub
 - mailem na adres: sekretariat@mops.rsl.plnie później niż do **dnia 12.04.2019 rok**
 3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 4. Osoba do kontaktu: Marek Tkocz Tel 322442940 wew. 336

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej

mgr Krystian Morys
(A)

Załączniki:

1. **Przedmiot zamówienia**
 - 1.1. **Zestawienie rodzajowe materiałów**
2. **Formularz oferty**
3. **Informacja dotycząca danych osobowych**

J

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1.1.
2. Zamawiający wymaga dostarczania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, w oryginalnych opakowaniach zamkniętych hermetycznie przez producenta, fabrycznie nowych, posiadających na opakowaniu informacja o dacie produkcji lub dacie upływu gwarancji. Za oryginalne zamawiający uznaje materiały eksploatacyjne wyprodukowane przez producenta danego urządzenia. Dopuszcza się wycenę tonerów w wersji korporacyjnej, które Zamawiający uzna jako oryginalne.
3. Termin realizacji zamówienia: do 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze oferty.
4. Termin realizacji reklamacji wynosi 4 dni robocze, przyjmując jako pierwszy dzień, kolejny dzień po zgłoszeniu.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z realizacją gwarancji (odbiór od Zamawiającego, transport do producenta, dostawa do Zamawiającego).
6. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) dostarczenie towaru własnym środkiem transportowym na koszt własny do siedziby Zamawiającego;
 - b) rozładunek, wniesienie i złożenie towaru we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu w jego siedzibie.
7. Wykonawca oświadcza, że towar będący przedmiotem umowy jest dobrej jakości, dopuszczony został do obrotu i spełnia normy obowiązujące dla tego rodzaju towaru.
10. Okres ważności wszystkich dostarczonych na podstawie niniejszej umowy materiałów musi wynosić minimum 12 miesięcy od dnia dostarczenia.
8. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały są uszkodzone, mają wady utrudniające albo uniemożliwiające ich używanie lub nie spełniają wymagań określonych przez Zamawiającego, Wykonawca wymieni je na nowe - prawidłowe na własny koszt - w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznik nr 1.1.

Zestawienie rodzajowe materiałów do drukarek

Lp.	Towar/usługa	J.m.	Symbol producenta	Sztuk	Cena jednostkowa brutto	Razem brutto (ilość sztuk x cena)	Wersja korporacyjna TAK/NIE
1	Tusz czarny do drukarki HP Pro 8100	szt.	HP950XL (CN045AE)	3			
2	Tusz kolor do drukarki HP Pro 8100 Cyan	szt.	HP951XL (CN046AE)	2			
3	Tusz kolor do drukarki HP Pro 8100 Yellow	szt.	HP951XL (CN048AE)	2			
4	Tusz kolor do drukarki HP Pro 8100 Magenta	szt.	HP951XL (CN047AE)	2			
5	Toner do drukarki HP LaserJet M402dn DuoPack	szt.	HP26XD (CF226XD)	4			
6	Toner do drukarki HP LJ Pro 400 DuoPack	szt.	HP80XD (CF280XD)	3			
7	Toner do drukarki HP LJ P2055d DuoPack	szt.	HP05XD (CE505X D)	1			
8	Toner do drukarki HP LJ Pro 400 color M451dw	szt.	HP305X (CE410X)	2			
9	Toner do drukarki HP LJ Pro 400 color M451dw Magenta	szt.	HP305A (CE413A)	1			
10	Toner do drukarki HP LJ Pro 400 color M451dw Yellow	szt.	HP305A (CE412A)	1			
11	Tusz czarny do drukarki HP OfficeJet Pro 8210	szt.	HP953XL (L0S70AE)	2			
12	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8210 Cyan	szt.	HP953XL (F6U16AE)	1			
13	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8210 Yellow	szt.	HP953XL (F6U18AE)	1			
14	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8210 Magenta	szt.	HP953XL (F6U17AE)	1			
15	Tusz czarny do drukarki HP OJ 6100	szt.	HP932XL (CN053AE)	1			
16	Tusz kolor do drukarki HP OJ 6100 Cyan	szt.	HP933XL (CN054AE)	1			

17	Tusz kolor do drukarki HP OJ 6100 Yellow	szt.	HP933XL (CN056AE)	1			
18	Tusz kolor do drukarki HP OJ 6100 Magenta	szt.	HP933XL (CN055AE)	1			

Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....

2. Nazwa i adres Wykonawcy, nr regon, telefon, fax, mail

.....
.....

3. Cena ofertowa (podana cyfrowo i słownie):

Brutto : zł brutto

(suma kwoty z załącznika nr 1.1.)

Słownie:.....

(w tym % podatku VAT)

4. Termin realizacji zamówienia: 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze oferty.

5. Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;

6. Oferta została złożona na zapisanych stronach, (kolejno ponumerowanych).

....., dnia

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania

INFORMACJA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej,

realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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 (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, z siedzibą przy ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska (zwany dalej MOPS) reprezentowany przez Dyrektora,
2. Z Administratorem danych osobowych (zwanym dalej Administratorem) można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej (adres jak w pkt.1), poczty elektronicznej pod adresem mailowym sekretariat@mops.rsl.pl oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-23 wew. 301.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,b,c oraz art. 9 ust. 2 lit. a,b RODO jako niezbędne do realizacji zadań określonych w Statucie MOPS oraz Regulaminie Organizacyjnym MOPS.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są także na podstawie odrębnych przepisów prawa w celu ustalania prawa do świadczeń, a w poszczególnych przypadkach – na podstawie Pani/Pana zgody, albo w związku z wykonywaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną.
5. Administrator nie udostępnia Pana/Pani danych osobowych, z wyjątkiem przypadków prawnie uzasadnionych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych, podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Administratorowi.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W konsekwencji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do :
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.16 RODO,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 RODO,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.20 RODO,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadzie określonej w art. 21 RODO.
8. Nadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże konieczne do rozpatrzenia Pani/Pana wniosku o przyznanie świadczenia lub do wykonywania umowy, której Pani/Pan jest stroną. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia lub brak zawarcia umowy.
10. Pani/Pana dane osobowe **nie podlegają** automatycznemu profilowaniu oraz przetworzeniu.
- 11.Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się w następujący sposób: tradycyjny pod adresem wskazanym w pkt. 1, elektroniczny pod adresem abi@mops.rsl.pl oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-24 wew. 376.