

Ruda Śląska, dnia 24.04.2019 rok

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 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), 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 biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

4. Termin realizacji

4 dni robocze, przyjmując jako pierwszy dzień, kolejny dzień po zgłoszeniu.

5. Kryteria wyboru oferty

a) najniższa cena

6. Sposób i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 w jeden z następujących sposobów:
 - a. osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska w pokoju nr 112,
 - b. za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska
 - c. elektronicznie na adres mailowy : sekretariat@mops.rsl.pl nie później niż do dnia **30.04.2019**

7. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej


mgr Krystian Morys
(2)

Załączniki:

1. Przedmiot zamówienia
 - 1.1. Załącznik cenowy
2. Formularz ofert
3. informacja dotycząca danych osobowych

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia sprzedaż i dostawa materiałów biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1.1.
2. Termin realizacji zamówienia oraz termin realizacji reklamacji wynosi 4 dni robocze, przyjmując jako pierwszy dzień, kolejny dzień po zgłoszeniu.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z realizacją gwarancji (odbiór od Zamawiającego, transport do producenta, dostawa do Zamawiającego).
4. 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.
5. Wykonawca oświadcza, że towar będący przedmiotem umowy jest dobrej jakości, dopuszczony został do obrotu i spełnia normy obowiązujące dla tego rodzaju towaru.
6. Okres ważności wszystkich dostarczonych na podstawie niniejszej umowy materiałów musi wynosić minimum 12 miesięcy od dnia dostarczenia.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały są uszkodzone, mają wady utrudniające albo uniemożliwiające ich używanie lub nie spełniają wymagań określonych przez Zamawiającego Wykonawcę wymieni je na nowe - prawidłowe na własny koszt - w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Uwaga! W pozycjach, gdzie Zamawiający wskazał konkretną nazwę producenta i konkretny model towaru, Zamawiający wymaga wyceny i dostarczania wskazanego towaru bez możliwości dostarczania towarów zamiennych. W pozycjach gdzie nie jest wskazana nazwa producenta, Wykonawca wpisuje nazwę oferowanego produktu, w przypadku jego braku oferta zostanie odrzucona.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto	Nazwa produktu	Uwagi
1	Klipsy biurowe 51mm	5 op.				
2	Blok szkolny A5	10szt.				
3	Papier ksero A4 80g/m2 białość 146 cie	365 ryz.				
4	Spinacze biurowe 28mm	50 op.				
5	Karton archiwizacyjny A4 , grzbiet 100mm	500 szt.			Esselte	Niebi.450 Żółte 50
6	Taśma klejąca 18mm/20m	20 szt.				
7	Tusz do stempli kolor	6 szt.				Czerwony
8	Koszulki A4/ 100 filia PP 50 mic otwierane z góry	20 op.				
9	Ołówek Evolution	30 szt.			Bic	
10	Kostka biurowa biała klejona wzdłuż jednego boku 90/77/35	6 szt.				
11	Wkład do długopisu metalowy	20 szt.			Zenit	
12	Długopis Zenit	10 szt.			Zenit	
13	Zszywacz metalowy 15 kart	7 szt.				
14	Koperta biała C6 o/p/ 1000	9 kart.				
15	Skoroszyt plastikowy miękki A4 przezroczysta przednia okładka, tylna kolorowa	10 szt.				
16	Notes samoprzylepny 51/76mm- 100 kartek żółty	40 szt.				
17	Notes samoprzylepny 75/76mm- 100 kartek żółty	40 szt.				
18	Długopis Orange	100 szt.			BIC	
19	Klej w szyfcie 15 g biały	10 szt.			Amos	
20	Cienkopis	53 szt.			Stabilo	Czarn.11 Ziel.16 Czerw.20 Niebi.6
21	Dziurkacz 20 kartek plastikowe ramie, metalowa podstawa,	4 szt.			Eagel	

	wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek 80mm					
22	Gumka miękka chlebowa	7 szt.			Factis	
23	Przekładki A4/ 12k/karton z kartą opisową	4 szt.				
24	Długopis żelowy	25 szt.			Pentel	Nieb.16 Czerw.1 Ziel.1 Czarny.7
25	Skoroszyt zwykły biały A4 bez nadruku	1000 szt.				
26	Linia 30 cm	8 szt.				
27	Blok szkolny A4	8 szt.				
28	Segregator A4/80 oklejany na zewnątrz poliolefiną, etykieta na zewnątrz, otwór na palec. Okucia metalowe na dolnych krawędziach	15 szt.				
29	Brulion A4/96k krata , oprawa twarda	10 szt.				
30	Zakreślacz mix kolorów	10 szt.			Stabilo	
31	Nabój do pióra	60 szt.				
32	Teczka z gumką A4, karton lakierowany 350g/m ²	30 szt.				
33	Teczka skrzydłowa A4 15mm lakierowana z gumką	10 szt.				
34	Album ofertowy A4 20 koszulek	12 szt.				
35	Papier kserograficzny kolorowy 80g/m ² A4 kolor mix intensywny	100 szt.				
36	Rozszywacz metalowa konstrukcja	16 szt.				
37	Taśma pakowa przezroczysta 48mm/50m	15 szt.				
38	Pinezki tablicowe do tablicy korkowej, kolorowe z uchwytem plastikowym op /14 szt.	12 op.				
39	Zszywki 26/6	28 op.				
40	Zszywacz metalowy 40 kart na zszywki 24/8	2 szt.				
41	Zakładki indeksujące, papierowe neon 4 kolory 20/50mm ilość kartek	10 szt.				

	4x50					
42	Koperta C4 HK	100 szt.				
43	Papier ksero A3 80g/m2 białość 146 cie	5 ryz.				
44	Taśma dwustronna samoprzylepna 38mm/5m	4 szt.				
45	Taśma dwustronna samoprzylepna 12mm/10m	4 szt.				
46	Klipsy metalowe do dokumentów 25mm	7 op.				
47	Zeszyt A5 96 kartek oprawa twarda	2 szt.				
48	Długopis sprężynka stojący z samoprzylepną podstawą	7 szt.				
49	Nożyczki biurowe bursztynowe 19 cm	9 szt.			Profice	
50	Kalkulator 12 poz. Wymiary 160/155/35 obudowa plastikowa podwójne zasilanie	3 szt.			Vector	
51	Skoroszyt oczkowy kartonowy A4 biały	100 szt.				
52	Ofertówka A4 0,15 mm sztywna przezroczysta	100 szt.				
53	Wkład grafit do ołówków automatycznych	3 szt.				
54	Zeszyt A5 60 kartek, kratka	6 szt.				
55	Poduszka do stempli bezbarwna średnia 10 cm	1 szt.				
56	Koperta A4 SK	100 szt.				
57	Zszywki 24/8 op. 1000 szt.	15 op.				
58	Linia 20 cm plastikowa , przezroczysta	4 szt.				
59	Segregator A4 z 2 kółkami oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną dwustronna etykieta na grzbiecie 35 mm	4 szt.				
60	Skoroszyt plastikowy zawieszany do segregatora miękkiej A4, przezroczysta przednia okładka tylna kolorowa	60 szt.				
61	Ołówek automatyczny z gumowym uchwytem wkład 0,5mm	4 szt.				

62	Skorowidz A4 twarda oprawa	3 szt.				
63	Teczka do podpisu 20 przegród, rozciągliwy grzbiet, lakierowana na zewnątrz	2 szt.			Barbara	
64	Teczka skrzydłowa lakierowana A4 40 mm	10 szt.				
65	Temperówka mała	20 szt.				
66	Dziurkacz żeliwne ramie metalowa podstawa, wskaźnik środka , rozstaw dziurek 80mm do 40 kartek	1 szt.			Eagle	
67	Długopis Vector stalowy	2 szt.			Parker	
68	Klipsy metalowe do dokumentów 19mm/12szt.	6 op.				
69	Klipsy metalowe do dokumentów 32mm/12szt.	2 op.				
70	Kalkulator 12 poz. Zasilanie sieciowe, drukarka na papier 58 mm, wym.255/189/61	1 szt.			Citizen	
71	Szuflada na dokumenty A4 przezroczysta	15 szt.				

Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

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

.....
.....
.....

2. Nazwa i adres Wykonawcy, telefon, fax, e-mail:

.....
.....
.....

3. Cena ofertowa (podana cyfrowo i słownie):

a) brutto : zł
(suma kwoty z załącznika nr 1.1.)

Słownie:.....
(w tym % podatku VAT)

4. Termin realizacji zamówienia: 4 dni robocze, przyjmując jako pierwszy dzień, kolejny dzień po zgłoszeniu.

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.