

### Zaproszenie do składania ofert

dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019r. - 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. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2021. poz. 1129 z póź.zm.), ustawę stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 złotych.

#### 3. Przedmiot zamówienia:

Sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

#### 4. Termin realizacji

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 3 dni od złożenia zamówienia

#### 5. Kryteria wyboru oferty

Cena- 100 pkt

#### 6. Przygotowanie oferty

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w „Zaproszeniu do składania ofert” oraz przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca składając ofertę wypełnia formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 oraz kalkulację cenową stanowiącą załącznik nr 2a do niniejszego zaproszenia. Cena oferty powinna odpowiadać sumie cen jednostkowych wynikających z załącznika.
4. Formularz ofertowy, wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli formularz ofertowy i/lub dokumenty będą podpisywane przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę
6. Oferta musi obejmować całość zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferty częściowe zostaną odrzucone.
7. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie.
8. Do oferty zaleca się dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru albo informację o prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
  - cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
  - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 6. Badanie i ocena ofert

1. W toku badania i oceny ofert Kupujący może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
2. W toku badania i oceny ofert Kupujący może żądać od Sprzedawców wyjaśnień treści złożonych ofert oraz uzupełniania żądanych dokumentów i oświadczeń w wyznaczonym w wezwaniu terminie. Wszelkie wyjaśnienia będą składane w formie pisemnej za pomocą poczty elektronicznej (e-mail).
3. W wyniku badania i oceny ofert, dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty przy uwzględnieniu kryteriów wskazanych w zaproszeniu.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na ich porównywalność, Kupujący wezwie Sprzedawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
5. Sprzedawca składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować warunków mniej korzystnych niż w złożonych ofertach.

## 7. Sposób i termin składania ofert


1. Prosimy o złożenie oferty 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 3,
  - 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 **26.11.2021 rok**
2. Osoba do kontaktu: Beata Dańko Tel 322442940 wew. 340
8. Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z przepisem art. 4 ust. 3 ustawy z 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych.

## 9. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych - RODO

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. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się osobiście lub pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [abi@mops.rsl.pl](mailto:abi@mops.rsl.pl) oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-24 wew. 376.  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia na: „Sprzedaż i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej”, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
3. Administrator nie udostępnia Pani/Pani danych osobowych, z wyjątkiem przypadków prawnie uzasadnionych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych, podmiotom zapewniającym obsługę prawną, administracyjną, techniczną i informatyczną.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od udzielenia zamówienia.  
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.
5. Posiada Pani/Pan prawo :
  - 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.
6. Nadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydzinie Świątkiej  
  
mgr Krystian Morys  
(6)

**Wykaz załączników:**

- Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2: Formularz oferty
- Załącznik nr 2a: Zestawienie rodzajowe materiałów

## Załącznik nr 1

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 2a
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. Zamawiający złoży Wykonawcy zamówienie w sposób pisemny: pocztą, faxem lub e-mailem  
Termin realizacji zamówienia: do 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
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.
8. Okres ważności wszystkich dostarczonych na podstawie niniejszego zamówienia materiałów musi wynosić minimum 12 miesięcy od dnia dostarczenia.
9. 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.

FORMULARZ OFERTY

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:  
.....  
.....
2. Nazwa Wykonawcy:.....  
Adres Wykonawcy:.....  
Telefon:.....  
Fax:.....  
Adres e-mail:.....
3. Cena ofertowa:  
Brutto : ..... zł brutto  
  
Słownie:.....  
( w tym ..... % podatku VAT)
4. Termin realizacji zamówienia: zamówienie należy zrealizować w terminie do 3 dni od złożenia zamówienia
5. Niniejszym oświadczam, że:
  - zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
  - przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
  - jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert.
  - Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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\*\*.

(\* ) rozporządzenie 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).

(\*\*) w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....,dnia.....  
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

## Zestawienie rodzajowe tonerów do drukarek.

Lp	Przedmiot	Przedmiot	j.m.	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto	Wersja korporacyjna TAK/NIE
1.	Toner do drukarki HP LaserJet M402	HP CF226X	szt.	10			
2.	Toner do drukarki HP LaserJet 400 M401dn	HP CF280X	szt.	8			
3.	Toner do drukarki HP LaserJet M404	HP CF259X	szt.	8			
4.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M452dw (Black)	CF410X (Black)	Szt.	3			
5.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M452dw (Cyan)	CF411X (Cyan)	Szt.	1			
6.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M452dw (Magenta)	CF413X (Magenta)	Szt.	2			
7.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M452dw (Yellow)	CF412X (Yellow)	Szt.	2			
8.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M479fdn (Black)	W2030X (415X) (Black)	Szt.	5			
9.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M479fdn (Cyan)	W2031X (415X) (Cyan)	Szt.	3			
10.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M479fdn (Magenta)	W2033X (415X) (Magenta)	Szt.	3			
11.	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M479fdn (Yellow)	W2032X (415X) (Yellow)	Szt.	3			

12.	Toner do drukarki Lexmark C3224dw (Black)	C3220K0 (Black)	Szt.	1			
13.	Toner do drukarki Lexmark C3224dw (Cyan)	C3220C0 (Cyan)	Szt.	2			
14.	Toner do drukarki Lexmark C3224dw (Yellow)	C3220Y0 (Yellow)	Szt.	1			
15.	Toner do drukarki Lexmark C3224dw (Magenta)	C3220M0 (Magenta)	Szt.	2			
16.	Toner czarny do drukarki HP LaserJet Pro 400 color M451dw (Black)	CE410X (305X) (Black)	Szt.	1			
17.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8100 (Cyan)	HP 951XL (Cyan)	Szt.	4			
18.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8100 (Yellow)	HP 951XL (Yellow)	Szt.	3			
19.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet Pro 8100 (Magenta)	HP 951XL (Magenta)	Szt.	1			
20.	Tusz czarny do drukarki HP OfficeJet 8210 (Black)	HP 953XL (Black)	Szt.	4			
21.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 8210 (Cyan)	HP 953XL (Cyan)	Szt.	3			
22.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 8210 (Yellow)	HP 953XL (Yellow)	Szt.	4			
23.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 8210 (Magenta)	HP 953XL (Magenta)	Szt.	2			

24.	Tusz czarny do drukarki HP OfficeJet 9020 (Black)	HP 963XL (Black)	Szt.	4			
25.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 9020 (Cyan)	HP 963XL (Cyan)	Szt.	2			
26.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 9020 (Yellow)	HP 963XL (Yellow)	Szt.	2			
27.	Tusz kolor do drukarki HP OfficeJet 9020 (Magenta)	HP 963XL (Magenta)	Szt.	2			
Razem:							