
Zaproszenie do złożenia oferty cenowej
na dostawę tonerów i tuszy i do drukarek oraz kserokopiarki w sprawie zamówienia, którego
wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej
na zakup tonerów i tuszy do drukarek i kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych

1. ZAMAWIAJACY:

Miasto i Gmina Morawica/Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy
ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica
e-mail: sekretariat@gopsmorawica.pl

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, gdyż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł netto (t.j Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.)

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia obejmuje **zakup i dostawę tonerów i tuszy drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych** wymienionych w formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

W przypadku oryginalnych tonerów i tuszy muszą być fabrycznie nowe i nie regenerowane, wyprodukowane przez producenta urządzenia.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego zamówienia.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- Wszystkie ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo, dla poszczególnego rodzaju asortymentu osobno i podliczona zbiorczo dla całości zamówienia.
- Każdy Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.
- Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Dostawca przy realizacji zamówienia, w tym: podatek VAT, koszty dostawy przedmiotu niniejszego zapytania do siedziby Zamawiającego, gwarancji itp.
- Cena będzie niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.
- W przypadku oryginalnych tonerów i tuszy muszą być fabrycznie nowe i nie regenerowane, wyprodukowane przez producenta urządzenia.
- Dostawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu zapytania, powstałe w czasie transportu do siedziby Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo, iż zamówienie tuszy i tonerów - u wyłonionego w postępowaniu Dostawcy – może dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo (może być zwiększone lub zmniejszone) od ilości podanej w formularzu ofertowym (nie więcej jednak niż o 20% wartości brutto wskazanej w formularzu ofertowym). Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmiany cen jednostkowych w/w tonerów/tuszy.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- Po upływie terminu składania ofert Dostawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać zmian w ofercie.
- Zamawiający wymaga, aby dostawa zamówionego asortymentu nastąpiła jednorazowo.
- **Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów zostanie wykazany w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy składać na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia uwzględniając warunki opisane powyżej **w terminie do dnia 19 grudnia 2022r. do godz. 15.30**

- składać osobiście w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Morawicy, ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30
lub
- przesłać pocztą tradycyjną na adres: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy, ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica. Koperta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznakowana napisem: „**Oferta na zakup tonerów i tuszy do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych**”.
lub
- przesłać zeskanowaną ofertę na adres mailowy: sekretariat@gopsmorawica.pl

O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena łączna brutto – 100%

Zamawiający dokona wyboru tego Dostawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto (łącznie).

8. INFORMACJA O SPOSOBIE ROZLICZANIA POMIĘDZY STRONAMI:

- Rozliczenia pomiędzy stronami będą się odbywały w PLN.
- Dostawca wystawi jedną fakturę, wykazując w odrębnych pozycjach poszczególne elementy zamówienia (uwzględniając podział na cenę netto, stawkę VAT, cenę brutto);
- Płatność nastąpi przelewem na konto Dostawcy w terminie 14 dni od daty wpływu faktur do siedziby Zamawiającego.

Dane do faktury:

Nabywca:

Miasto i Gmina Morawica
ul. Spacerowa 7, 26 – 026 Morawica
NIP: 657-263-06-04

Odbiorca:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy
ul. Kielecka 9
26 – 026 Morawica

9. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY:

- Termin wyboru ofert ustala się na dzień **20 grudnia 2022r. na godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego: Morawica, ul. Kielecka 9, 26-026 Morawica.
- Dostawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie o tym poinformowany drogą elektroniczną.
- Dostawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto realizacji całości zamówienia otrzyma zamówienie sporządzone w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- Od prowadzonego postępowania nie przysługują Dostawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ W WYKONAWCAMI:

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach merytorycznych i w sprawach niniejszej procedury jest:

- **Justyna Cesarz – Soja** – kierownik, tel. (041) 301 40 42, e-mail: jcesarz@gopsmorawica.pl
- **Mariola Nowak** – specjalista pracy socjalnej, tel. (041) 301-40-41, e-mail: mnowak@gopsmorawica.pl

/-/ Justyna Cesarz-Soja
Kierownik MGOPS w Morawicy

Klauzula RODO

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy z siedzibą w Morawicy, ul. Kielecka 9, gm. Morawica.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej za pomocą adresu pocztowego iod@abi-net.pl lub telefonicznie +48 795626770.
3. Administrator danych osobowych – **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy** – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Ośrodku Pomocy Społecznej;
 - realizacji umów zawartych z kontrahentami Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.