

Rudna, dnia 01.03.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na „Zakup i dostawę tonerów dla Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rudnej”

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy w związku z art.4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r., poz.1986 ze zm).

1. Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna

2. Przedmiot zamówienia: „Zakup i dostawa tonerów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej”.

3. Termin realizacji zamówienia: Dostawy będą realizowane w terminie do 31 grudnia 2019r. od dnia podpisania umowy. Termin dostawy do 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa tonerów realizowana będzie w dni robocze t.j. od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 –15:00 w siedzibie Zamawiającego.

4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

5. Inne istotne warunki zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tonerów do drukarek w miarę potrzeb Zamawiającego tj.:

Lp.	Opis	Jednostka miary	Planowana ilość dostawy w okresie trwania umowy
1.	Toner KYOCERA EKOSYS M2035DN - oryginalny	szt	2
2.	Toner KYOCERA ekosys FS2100DN - oryginalny	szt	4
3.	Toner KYOCERA FS2020D – oryginalny	szt	1
4.	Toner OKI B721 - oryginalny	szt	1
5.	Toner SAMSUNG SL-M2875ND - oryginalny	szt	3
6.	Toner HP Laser Jet 1010 – nowy zamiennik	szt	1
7.	Toner HP Laser Jet 1320 - nowy zamiennik	szt	2
8.	Toner KONICA MINOLTA BIZHUB 164 - oryginał	szt	2
9.	Toner KYOCERA M304DN - oryginalny	szt	2

Przez „nowy zamiennik” rozumie się artykuł równoważny jakościowo. Zamienniki tonerów muszą być w 100% fabrycznie nowe tzn. musi posiadać wszystkie parametry techniczne, funkcjonalne, użytkowe i jakościowe co najmniej jak toner oryginalny. Nie dopuszcza się tonerów regenerowanych. Tonery równoważne zamienniki muszą spełniać warunek bezkonfliktowej pracy

z danym urządzeniem w stopniu nie mniejszym niż wskazany symbolem oryginał. Zamawiający zastrzega, że ilości tonerów wskazane w zapytaniu ofertowym są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

Tonery dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej, na koszt Dostawcy. Zamawiający zastrzega, że ilości tonerów wskazane w formularzu ofertowym są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na Zamawiającego. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej zaznacza, iż Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

6. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę sporządzić należy w załączonym druku „OFERTA”. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy napisać „**Zakup i dostawa tonerów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej**”. Ofertę można złożyć osobiście u zamawiającego w pokoju nr 4, pocztą, pocztą elektroniczną na adres gops@gops.rudna.pl lub faksem pod numer **76 724 68 50**. Oferta powinna zawierać nazwę, numer NIP, KRS oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) Oferenta.

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć **do dnia 13 marca 2019r. do godz. 14:30**. Informacja o dokonanym wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczona będzie na stronach internetowych: www.bip.rudna oraz www.gops.rudna.pl.

8. Wymagania, jakie powinien spełniać wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów, oświadczeń dołączanych do oferty: zaakceptować projekt umowy na zakup i dostawę tonerów.

Dodatkowych wyjaśnień na temat przedmiotu zamówienia udziela Pani Katarzyna Garula - tel. 76 724 68 51 wew.113.

9. Ochrona 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), dalej „RODO”,

informuję, że:

- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 76/835-88-01, e-mail iodo@nsi.net.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /*dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer*/prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu,
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej

Dorota Wojtun-Koblańska

.....
pieczętka oferenta

O F E R T A

**Do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Plac Zwycięstwa 5
59-305 Rudna**

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r., poz.1986 ze zm). na: **„Zakup i dostawę tonerów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej”**, składamy ofertę następującej treści:

Lp.	Opis	Ilość szacunkowa	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
1.	Toner KYOCERA ECOSYS M2035DN - oryginalny	2 szt	.....	.....
2.	Toner KYOCERA FS2100DN - oryginalny	4 szt	.....	.....
3.	Toner KYOCERA FS2020D – oryginalny	1 szt	.....	.....
4.	Toner OKI B721 - oryginalny	1 szt	.....	.....
5.	Toner SAMSUNG SL-M2875ND - oryginalny	3 szt	.....	.....
6.	Tusz HP Laser Jet 1010 – nowy zamiennik	1 szt	.....	.....
7.	Tusz HP Laser Jet 1320 - nowy zamiennik	2 szt	.....	.....
8.	Toner KONICA MINOLTA BIZHUB 164 - oryginał	2 szt	.....	.....
9.	Toner KYOCERA M304DN - oryginalny	2 szt	.....	.....
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO				..... zł

1. Inne warunki oferty (wypełniać w przypadku, gdy zamawiający wskaże inne istotne warunki zamówienia oferty) -

2. Przyjmujemy do realizacji postawione w zapytaniu ofertowym, przez Zamawiającego warunki .

3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
5. Akceptujemy warunki umowy.

.....
podpis osoby upoważnionej

Załączamy:

1.
2.
3.

UMOWA Nr/ 2019 „na zakup i dostawę tonerów”

zawarta w dniu 2019r. pomiędzy:

Nabywca – **Gmina Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, NIP 6922257466, Regon 390647558**,
w imieniu której działa Zamawiający – **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, Pl. Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna**, reprezentowany przez:

Dyrektora – **Dorotę Wojtun-Koblańską**
przy udziale głównego księgowego – **Anny Sroki**

zwanym dalej Kupującym,

a

.....
zwanym dalej Sprzedającym.

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U. z 2018r., poz.1986 ze zm).

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad sprzedaży Kupującemu tonerów do drukarek wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, a także terminów i zasad dostarczania tonerów oraz określenie zasad płatności za te tonery
2. Sprzedający oświadcza, że wszystkie towary, o których mowa w niniejszej umowie są dobrej jakości i posiadają niezbędne atesty.

§ 2

1. Strony zgodnie ustalają, że Sprzedający zobowiązuje się na pisemne zamówienie Kupującego, dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni wymienione w zamówieniu tonery. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, składane będą Sprzedającemu faksem nr bądź pocztą elektroniczną (adres poczty elektronicznej).
3. Za datę złożenia zamówienia uznaje się datę nadania faksu, bądź wprowadzenia zamówienia do systemu teleinformatycznego w przypadku zamówienia pocztą elektroniczną.

§ 3

1. Sprzedający będzie dostarczał Kupującemu zamówione tonery na własny koszt i ryzyko w terminie 3 dni od dnia złożenia zamówienia w ilościach wynikających z zamówienia.
2. Na pisemne żądanie Kupującego, Sprzedający uwzględni zmiany ilościowe złożonego zamówienia w granicach +/- 2.
3. O zmianie w zamówieniu, o której mowa w ust. 2, Kupujący powiadomi Sprzedającego faxem lub pocztą elektroniczną. Postanowienia § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
4. Sprzedający realizuje zamówienie uwzględniające zmiany, w terminie do trzech dni od daty otrzymania informacji o zmianach.
5. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji na zakupione tonery, zgodnie z gwarancją udzieloną przez ich producentów.
6. W przypadku stwierdzenia przez Kupującego, że dostarczone tonery są niezgodne z treścią zamówienia bądź są wadliwe lub niezgodne z umową, pisemnie złoży Sprzedającemu reklamację. W takim przypadku, Sprzedający w terminie 3 dni od dnia sporządzenia reklamacji uzupełni dostawę o brakujące środki bądź wymieni wadliwe materiały na wolne od wad.

§ 4

1. Kupujący zastrzega, że ilości tonerów wskazane w załączniku 2 do niniejszej umowy są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru

najkorzystniejszej oferty. Sprzedawcy nie przysługuje żadne roszczenie o realizację dostawy w ilościach wpisanych w ww. załączniku. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od ilości podanych w załącznikach.

§ 5

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić Sprzedawcy każdorazowo cenę sprzedaży, stanowiącą iloczyn cen jednostkowych zamówionych i dostarczonych tonerów.
2. Zapłata ceny sprzedaży nastąpi każdorazowo na podstawie faktury VAT wystawionej przez Sprzedającego, po pisemnym potwierdzeniu przez Kupującego odbioru tonerów.
3. Sprzedający jest związany ofertą cenową za przedmiot umowy przez okres trwania umowy licząc od dnia podpisania niniejszej umowy i zmiana cen jednostkowych może nastąpić wyłącznie za zgodą Kupującego z ważnych powodów, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Kupującego w terminie 14 dni od daty dostarczenia do jego siedziby prawidłowo wystawionej faktury VAT przelew na rachunek bankowy Sprzedawcy o numerze..... prowadzonym w banku Sprzedający oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą, dla którego bank utworzył rachunek VAT. Zmiana rachunku bankowego wymaga zmiany umowy w formie pisemnego aneksu.
5. Faktury będą wystawiane na:
Nabywca: Gmina Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, NIP: 692-22-57-466,
Odbiorca: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna.

§ 6

1. Strony ustalają odpowiedzialność Sprzedającego za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, i tak:
 - a) Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 1% od wartości brutto tonerów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1.
 - b) Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 2% od wartości brutto tonerów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 6.
2. W przypadku niedostarczenia tonerów zgodnie z zamówieniem, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, Kupujący będzie uprawniony do zakupu tonerów objętych zamówieniem u innego dostawcy, a Sprzedający zwróci Kupującemu różnicę pomiędzy ceną uiszczoną przez Kupującego a ceną jaką zobowiązany byłby zapłacić Sprzedającemu na podstawie niniejszej umowy.
3. Niezależnie od kar umownych Kupujący może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7

W przypadku nienależytego wywiązywania się z obowiązków umownych przez Sprzedającego, Kupujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy.

§ 8

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **od 2019r. do 31 grudnia 2019r.**
2. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają zgody obu stron na piśmie, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w przypadku, gdy okaże się to niemożliwe, do rozstrzygnięcia sporu będzie właściwy sąd dla siedziby Kupującego.
5. Niniejsza umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

ZAMÓWIENIE NA TONERY

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość zamawianych sztuk
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
podpis zamawiającego

