

Zaproszenie do składania ofert

Do niniejszego postępowania nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy

Nazwa i adres Zamawiającego

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu.

2. Adres: ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim.

I. Przedmiot zamówienia: Materiały eksploatacyjne dla Powiatowego Urzędu Pracy.

Oferowane wkłady drukujące muszą spełniać następujące wymogi:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych do siedziby PUP.
2. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie się produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia i użytkowania, nie regenerowanych ani nie prefabrykowane w oryginalnych opakowaniach producenta zawierających: **nazwę producenta, nazwę produktu (symbol produktu), termin przydatności do użytku, nazwę urządzenia dla którego dany wkład jest przeznaczony.**
3. Muszą być kompatybilne z odpowiednimi urządzeniami (drukarkami, kopiarkami) wskazanymi przez Zamawiającego tj: **nie mogą powodować ograniczeń funkcji sprzętu i możliwości sprzętu (pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, tuszu, głowicy itp. – jeżeli sprzęt posiada takie możliwości).**
4. Muszą posiadać parametry techniczne (pojemność, wydajność, jakość wydruku) nie gorsze niż materiały oryginalne (wskazane przez Zamawiającego jako wzorzec) producenta odpowiedniej drukarki, kopiarki, a także identyczne wymiary i kształty.
5. Muszą być opakowane wewnętrznie, w szczelne opakowanie z folii uniemożliwiającej kontakt z powietrzem atmosferycznym czy zawilgoceniem oraz opakowane zewnętrznie w pudełko tekturowe z zabezpieczeniem wewnętrznym uniemożliwiającym wewnętrzne przemieszczanie się produktu.
6. Zastosowanie wkładu drukującego oferowanego przez Wykonawcę nie może skutkować utratą gwarancji drukarki, kserokopiarki posiadanej przez Zamawiającego.

L.p.	Wskazanie drukarki używanej przez zamawiającego	Zamawiany wkład drukujący/toner/taśma	ILOŚĆ SZTUK
1.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280K – czarny (13.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1
2.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280C – błękitny (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1
3.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280M – purpurowy (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1
4.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280Y – żółty (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1
5.	KYOCERA FS-4020DN	Toner TK – 360 – czarny (20.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	5
6.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305K – czarny (25.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	5
7.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305C – błękitny (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1
8.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305M – purpurowy (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1

9.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305Y – żółty (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1
10.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 K – czarny (12000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	5
11.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 C – błękitny (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1
12.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 Y – żółty (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1
13.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 M – purpurowy (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1
14.	KYOCERA FS-4020DN	Bęben Kyocera DK-320 (30.0000 stron A4 przy pokryciu 5%)	5
15.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 287.	Toner Develop TN-221K - czarny - Wydajność około 24 000 stron A4 przy 5% zadruku	1
16.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328K – czarny – Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1
17.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328C - błękitny – Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1
18.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328M – purpurowy - 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1
19.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328Y – żółty - Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1

- 7. W/w wkłady drukujące muszą być objęte gwarancją:** okres gwarancji udzielanej przez Wykonawcę musi wynosić minimum 6 miesięcy na wkłady do drukarek atramentowych i minimum 12 miesięcy na wkłady do drukarek laserowych, wkłady do kserokopiarek i taśmy licząc od dnia dostarczenia. (Wyjaśnienia: gwarancja trwa przez wyżej wymienione okresy z tym, że wyczerpanie się środka barwiącego wskutek normalnej eksploatacji wkładu drukującego powoduje wygaśnięcie gwarancji na dany wkład).
- 8. Dopuszcza się składanie ofert równoważnych. Za ofertę równoważną Zamawiający uznaje wkłady drukujące posiadające te same lub wyższe parametry techniczne i wydajność (pojemność), co wkłady drukujące określone powyżej w tabelce (kolumna III).** W przypadku oferowania zamienników (wkładów drukujących innych niż wymienione w tabelce - kolumna III) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć:
- 1. Dla każdego produktu oddzielnie – „Raport z testów” potwierdzających, że podana wydajność jest wynikiem przeprowadzenia testów w zależności od rodzaju wkładu drukującego zgodnie z normami: ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711 lub równoważnymi oraz**
 - 2. Dla każdego produktu oddzielnie - Specyfikacji technicznej oferowanych wkładów drukujących w postaci wydruków (np. ze strony internetowej) lub katalogów producenta, z opisem parametrów technicznych funkcjonalnych i użytkowych.
(Raporty i specyfikacje techniczne muszą być oznaczone numerami odpowiadającymi liczbie porządkowej pozycji towarów w tabeli formularza ofertowego oraz podpisane lub podbite za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).**
 - 3. Referencje (informacje) od użytkowników wkładów (np. firm i instytucji którym wykonawca sprzedawał już wkłady drukujące do danych urządzeń) oferowanych przez Wykonawcę potwierdzających dobrą jakość wydruków, bezawaryjną**

pracę wkładów i pełną współpracę z urządzeniami drukującymi firmy KYOCERA, SAMSUNG, HP, OKI, itd.. Referencje (informacje) powinny wyraźnie wskazywać nazwę producenta wkładu oraz producenta drukarki np.: Firma XXX oświadcza że korzystała z wkładów drukujących wyprodukowanych przez Firmę YYY potwierdza dobrą jakość wydruków uzyskiwanych przy użyciu wkładów drukujących Firmy YYY i bezawaryjną pracę tych wkładów a także ich pełną współpracę z drukarkami KYOCERA (lub BROTHER, HP, OKI, itd.).

4. Dla każdego produktu oddzielnie – „Wydruk” strony raportu (strony statusu) z drukarki w której zamontowany był toner oferowany Zamawiającemu potwierdzający, że toner jest w pełni kompatybilny z drukarkami posiadanymi przez Zamawiającego w szczególności w zakresie jakości wydruku oraz poziomu zużycia tonera, tuszu, głowicy itp. (jeżeli sprzęt posiada takie możliwości). Każdy wydruk powinien być opisany przez Wykonawcę w następujący sposób: Wydruk pochodzi z drukarki (nazwa drukarki) w której zamontowany był toner oferowany zamawiającemu w pozycji (wpisać numer) oferty.

Oferty wykonawców, którzy nie złożyli kompletnych ofert, kompletnych specyfikacji technicznych, raportów i referencji (informacji), nie złożyli wyjaśnień lub nie uzupełnili ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.

II.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

III. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. Zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty.
2. Żądania uzupełnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów, jeśli, Wykonawca nie dostarczy wszystkich żądanych dokumentów czy informacji.
3. Żądania wyjaśnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych dokumentów telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pomocą faksu.
4. Żądania poprawienia złożonych ofert o ile zawierają one błędy.

Oferty wykonawców, którzy nie złożyli kompletnych ofert, kompletnych specyfikacji technicznych, raportów, referencji (informacji) nie złożyli wyjaśnień lub nie uzupełnili ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie 6 dni od dnia podpisania umowy.

V. Sposób porozumiewania się i złożenia oferty.

Zamawiający porozumiewa się z Wykonawcami w **formie pisemnej**. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia mogą być również przekazywane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia przesłane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną **wymagają potwierdzenia w formie pisemnej** w najbliższym możliwym terminie o ile druga strona zażąda takiego potwierdzenia.

1. Fax urzędu: 8444145 wew. 3212
2. E-mail urzędu: zp@pup.oswiecim.pl

VI. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Pan Ireneusz Drabik, tel. 8444145 wew. 1209

w godz. od 7.30 do 14.00

VII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna zawierać: formularz ofertowy według załącznika nr 1
2. W przypadku oferowania zamienników (wkładów drukujących innych niż wymienione w tabelce - kolumna III) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty określone w pkt. I.8 niniejszego zaproszenia.
3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą: Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa), jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, dotyczy to również przypadku, jeżeli jest ono wymagane dla Spółki Cywilnej lub uczestników konsorcjum.
4. W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej na adres zp@pup.oswiecim.pl maksymalna wielkość załącznika nie może przekraczać 5 MB. W przypadku większej liczby załączników przesyłanych w jednej wiadomości ich łączny rozmiar nie może przekraczać 5 MB. W przypadku braku możliwości zachowania w/w parametrów Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert w dwóch lub więcej wiadomościach e-mail przy czym Wykonawca jest zobowiązany w taki sposób opisać (oznaczyć) poszczególne wiadomości e-mail aby nie było wątpliwości, że stanowią one jedną ofertę.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert.

Ofertę można przesłać na adres e-mail: zp@pup.oswiecim.pl

lub pocztą tradycyjną na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu

ul. Wyspiańskiego 10

32-602 Oświęcim

w terminie do 08.10.2019r. do godz. 9.00.

W przypadku przesłania oferty termin jej wniesienia zostanie zachowany, jeżeli dotrze ona do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Oferty, które dotrą do PUP w Oświęcimiu po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert zastosowanym przez Zamawiającego jest **cena. Cena = 100%**.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę (zł brutto), z zastrzeżeniem pkt III niniejszego zaproszenia.

X. Wzór umowy

Umowa nr

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych według zamówienia PUP.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar w terminie 6 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy do siedziby Zamawiającego w Oświęcimiu przy ulicy Wyspiańskiego 10.
3. Okres gwarancji udzielanej przez Wykonawcę: 6 miesięcy na wkłady do drukarek atramentowych i 12 miesięcy na wkłady do drukarek laserowych, kserokopiarek i taśm

licząc od dnia podpisania protokołu odbioru. (Wyjaśnienia: gwarancja trwa przez wyżej wymienione okresy z tym, że wyczerpanie się środka barwiącego wskutek normalnej eksploatacji wkładu drukującego powoduje wygaśnięcie gwarancji na dany wkład).

4. Jeżeli w trakcie użytkowania Zamawiający stwierdzi, że kompatybilność, wydajność, niezawodność, jakość druku niekorzystnie odbiega od wymagań producenta sprzętu lub produkt posiada inne wady (prawne lub fizyczne) wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego wady produktu (faksem lub drogą mailową). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy.
5. W przypadku niewykonania w terminie, o którym mowa w ust. 4 obowiązków wynikających z gwarancji, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 0,1% kwoty, o której mowa w § 3 umowy za każde 24 godziny opóźnienia.
6. Gwarancja obejmuje także zwrot kosztów naprawy urządzenia (drukarki, kopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego) - jeśli bezpośrednią przyczyną awarii jest zastosowanie materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadku potwierdzenia, że uszkodzenie powstało na skutek zastosowania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę - oprócz zwrotu kosztów ekspertyzy i naprawy urządzenia Zamawiającemu przysługuje (ze strony Wykonawcy) zwrot pozostałych kosztów z tym związanych.
7. Zarówno odbiór nieprawidłowo działających wkładów drukujących, taśm, jak i dostawa do PUP naprawionych lub wymienionych wkładów drukujących w ramach gwarancji następuje na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Wykonawca oświadcza, że wypełnił i będzie wypełniał obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał lub pozyska w celu zawarcia / wykonania niniejszej umowy. Klauzula informacyjna stanowi załącznik do niniejszej umowy.
9. Wykonawca będący płatnikiem podatku VAT zobowiązany jest do podania swojego nr rachunku bankowego na fakturze, który figuruje na liście podatników VAT, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, pod rygorem wstrzymania płatności przez Zamawiającego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do podwykonawcy oraz cesjonariusza (uwaga: dotyczy tylko czynnych podatników podatku VAT).

§ 2

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena za dostarczone materiały eksploatacyjne jest zgodna z przedstawioną ofertą cenową.
2. Zamawiający zapłaci za dostawę przelewem po otrzymaniu rachunku.
3. Termin płatności określony w rachunku nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 3

Wartość brutto dostarczonego towaru ustalona w dniu wynosi:
..... zł, słownie:
złotych 00/100.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie terminu dostawy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umowy za każdy dzień zwłoki.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 5

Załącznik Nr 1 zawierający opis przedmiotu zamówienia, stanowiący formularz ofertowy stanowi integralną część umowy.

§ 6

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

XI. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 44; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl).
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (e-mail: iod@pup.oswiecim.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz art. 66 do 72 Kodeksu cywilnego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z Panią/Panem tj.: zapewnienia obsługi techniczno – organizacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, realizacji zamówienia publicznego (np. szkolenia, art. biurowe, wyposażenie, zasoby, media) na podstawie art. 6 ust 1 pkt „b” i „c” 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 osobowych (art. 6 ust. 1 pkt b - „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”; art. 6 ust. 1 pkt c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”).

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być inne podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornicy sądowi, sądy, policja, prokuratura.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PUP.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - b) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Skorzystanie przez Pana / Panią, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
fax. 22 531 03 01
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pana/Pani, przed zawarciem umowy lub (i) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pana/Pani żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak

możliwości zawarcia/wykonania umowy lub(i) brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla osób reprezentujących, działających w imieniu lub na rzecz* przedsiębiorców, osób fizycznych i innych podmiotów w szczególności osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, jednostek sektora finansów publicznych w zakresie realizacji przez PUP w Oświęcimiu zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim** (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 44; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl)
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (*e-mail: iod@pup.oswiecim.pl*).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z podmiotem, który Pani / Pan reprezentuje lub działa w jego imieniu i na jego rzecz na podstawie art. 6 ust 1 pkt „c” i „e” 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 osobowych (art. 6 ust. 1 pkt. c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, art. 6 ust. 1 pkt e – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”) oraz w szczególności na podstawie Kodeksu cywilnego, Kodeksu spółek handlowych, przepisów regulujących zasady działania administracji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane: innym uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być również przekazywane innym podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornikom sądowym, sądom, policji, prokuraturze.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PUP w Oświęcimiu.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:

- c) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
- d) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
fax. 22 531 03 01
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jednocześnie jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy z podmiotem który Pan/Pani reprezentuje, (działa w imieniu lub na rzecz). Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania w szczególności brak podania danych osobowych może spowodować brak możliwości rozpatrzenia wniosku, zawarcia lub realizacji umowy.

***W szczególności członków organów zarządzających, pełnomocników w tym prokurentów, osób reprezentujących jednostki sektora finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw – upoważnień lub przepisów prawa.**

XII. Informacje o formalnościach i innych czynnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do podania przed podpisaniem umowy następujących informacji:

- 1) wskazania osób upoważnionych do podpisania umowy,
- 2) wskazania osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym niezbędnych w celu realizacji przedmiotu zamówienia.

....., dnia

(miejscowość)

Wykonawca:	
Nazwa Firmy:	
REGON:	
NIP:	
Adres Firmy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

FORMULARZ OFERTOWY

Oferujemy cenę brutto na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych objętych opisem przedmiotu zamówienia.

L.p.	Wskazanie drukarki używanej przez zamawiającego	Zamawiany wkład drukujący/toner/taśma	ILOŚĆ SZTUK	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280K – czarny (13.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1		
2.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280C – błękitny (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1		
3.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280M – purpurowy (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1		
4.	KYOCERA ECOSYS P6235 CDN	Toner TK – 5280Y – żółty (11.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	1		
5.	KYOCERA FS-4020DN	Toner TK – 360 – czarny (20.000 stron A4 zgodnie z normą ISO/IEC 19752)	5		
6.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305K – czarny (25.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	5		
7.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305C – błękitny (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1		
8.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305M – purpurowy (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1		
9.	KYOCERA TASKalfa 3051ci	Toner TK – 8305Y – żółty (15.000 stron A4 przy pokryciu 5%)	1		

10.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 K – czarny (12000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	5		
11.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 C – błękitny (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1		
12.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 Y – żółty (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1		
13.	KYOCERA ECOSYS P6035cdn	Toner – TK-5150 M – purpurowy (10000 standardowych stron A4 przy pokryciu 5%)	1		
14.	KYOCERA FS- 4020DN	Bęben Kyocera DK-320 (30.0000 stron A4 przy pokryciu 5%)	5		
15.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 287.	Toner Develop TN-221K - czarny - Wydajność około 24 000 stron A4 przy 5% zadruku	1		
16.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328K – czarny – Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1		
17.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328C - błękitny – Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1		
18.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328M – purpurowy - 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1		
19.	Kserokopiarka kolorowa DEVELOP INEO + 250i.	Toner Develop TN-328Y – żółty - Wydajność 28 000 stron A4 przy 5% zadruku.	1		
20.	X	X	X	X	

Razem złotych brutto słownie:

Wykonawca udziela na w/w wkłady drukujące gwarancji: na okres 6 miesięcy na wkłady do drukarek atramentowych i 12 miesięcy na wkłady do drukarek laserowych, wkłady do kserokopiarek i taśmy) licząc od dnia dostawy. (Wyjaśnienia: gwarancja trwa przez wyżej wymienione okresy z tym, że wyczerpanie się środka barwiącego wskutek normalnej eksploatacji wkładu drukującego powoduje wygaśnięcie gwarancji na dany wkład).

Wykonawca akceptuje wszystkie zapisy przedstawionego wzoru umowy (pkt X zapytania) i przystąpi do jej podpisania niezwłocznie po wyborze oferty przez Zamawiającego.

Oświadczam, że oferowane wkłady drukujące są fabrycznie nowe, nieużywane: tj: nie są to produkty regenerowane a w procesie ich produkcji nie wykorzystano żadnych elementów pochodzących ze zużytych wkładów drukujących.

.....
(podpis)

Oferty wykonawców, którzy nie złożyli kompletnych ofert, nie złożyli wyjaśnień lub nie uzupełnili ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.