



MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
11-200 BARTOSZYCE  
ul. Pieniężnego 10A  
tel. 89 762 50 30 fax 89 762 29 81  
NIP 7431232374 • REGON 510518050

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach  
zaprasza do składania ofert cenowych na  
materiały biurowe**

Znak: SO-RPO.0424.7.2020

Bartoszyce, dn. 2020.06.09.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach zwraca się z prośbą o przedstawienie w formie pisemnej oferty cenowej (cena brutto) na niżej wymienione **materiały biurowe**, które zostaną wykorzystane na potrzeby realizacji projektu pn. „*Bądź aktywny*” - rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa: RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne, Działanie RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym”, Poddziałanie RPWM.11.02.03 Ułatwianie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym - projekty konkursowe.

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach  
ul. Pieniężnego 10a, 11-200 Bartoszyce

**II. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych, niezbędnych do realizacji projektu, w tym:

1. obwoluty krystaliczne A4, o grubości 50 mikronów;
2. papier ksero A4 biały;
3. metalowe klipy biurowe (wymiary 15 mm, 19 mm);
4. komplet oryginalnych tonerów bizhub C3100P (drukarka KONICA MINOLTA);
5. pojemnik na zużyty toner WB-P03, oryginalny;
6. oryginalny toner TK 3160 – czarny (drukarka Kyocera ECOSYS P3145 dn);
7. pióro kulkowe, szybkoschnące, tusz pigmentowy, do pisania po śliskim papierze, średnica kulki 0,7 mm, grubość linii pisma do ok 0,35 (preferowany kolor niebieski);
8. wymienny wkład SXR – X7 do piórka kulkowego (preferowany kolor niebieski);
9. karteczki samoprzylepne żółte – kostka 76x76;
10. segregator z etykietą PCV na grzbiecie, z okuciami metalowymi na krawędziach dolnych A4/75mm (preferowany kolor czerwony);
11. ofertówka sztywna PCV A4 L – wykonanie ze sztywnej przezroczystej folii PP 200, posiadająca zaokrąglone rogi, otwierana w L;
12. folia laminacyjna – folia przezroczysta o właściwościach antystatycznych, format A4, rozmiar foli 216x303 mm, grubość 80mic, opakowanie 100szt.;
13. teczka kopertowa A4, zamykana na zatrzask, wykonana z polipropylenu;
14. teczka kopertowa o wymiarach 225 x 124 mm zamykana na zatrzask, wykonana z polipropylenu;
15. wkłady do długopisu SXN-101 (preferowany kolor niebieski).

**III. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna:
  - być opatrzona pieczęcią firmową,
  - posiadać datę sporządzenia,
  - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
  - być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
2. Każdy oferent może przedłożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na przesłanym *Załączniku nr 1 Formularz ofertowy* wraz z podpisaną klauzurą informacyjną dotyczącą danych osobowych.
4. Na realizację zamówienia zostanie zawarta umowa. Płatność przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
5. Realizator projektu planuje realizację zakupu w dwóch turach.



#### IV. Kryteria wyboru oferty:

- cena za realizację zamówienia, spełniającego wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu – max. 70 pkt;
- termin obowiązywania cen oferty – max. 15 pkt;
- dowóz do siedziby Zamawiającego – max. 15 pkt.

Oceny i wyboru ofert dokona Zespół ds. Zarządzania Projektem.

**V. W razie dodatkowych pytań prosimy o kontakt - tel. 89 762 97 87 - Katarzyna Bucior, asystent koordynatora projektu.**  
Zamawiający oczekuje realizacji zamówienia **do dnia 30 listopada 2020 r.**

Termin składania ofert do **18.06.2020 r. do godz. 15:30.**

1. w sekretariacie MOPS, ul. Pieniężnego 10 A w Bartoszycach,

2. drogą e-mail na adres: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl) (proszę o wpisanie w tytule wiadomości - „Oferta cenowa – projekt „Bądź aktywny”).

Z poważaniem

**DYREKTOR**  
**MOPS w Bartoszycach**  
*mgr inż. Stefania Michalik-Rose*

Wykonała: KB1, tel. 89 762 97 87

Załącznik:

1. Formularz ofertowy,
2. klauzura informacyjna RODO.

Do wiadomości:

1. adresat
2. a/a





Załącznik Nr 1  
wzór formularza oferty

(Nazwa i adres Wykonawcy lub jego pieczęć firmowa, adresowa)

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**w Bartoszycach**  
**ul. Pieniężnego 10a,**  
**11-200 Bartoszyce**

Adres do korespondencji .....

Telefon: .....

Faks: .....

E-mail: .....

Osoba upoważniona do kontaktu z zamawiającym: .....

Niniejszym, w imieniu wymienionego powyżej Wykonawcy składam/składamy ofertę cenową na materiały biurowe na rzecz Zamawiającego – **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach**, w związku z organizacją projektu pn. „**Bądź aktywny**” - rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa: RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne, Działanie RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym”, Poddziałanie RPWM.11.02.03 Ułatwianie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym - projekty konkursowe,

za następującą cenę ofertową obliczoną zgodnie z wymogami Zamawiającego to jest:

Lp.	Nazwa asortymentu	Jednostka miary	Cena netto	Cena brutto
1	obwoluty krystaliczne A4, o grubości 50 mikronów			
2	papier ksero A4 biały			
3	metalowe klipy biurowe (wymiary 15 mm, 19 mm)			
4	komplet oryginalnych tonerów bizhub C3100P (drukarka KONICA MINOLTA)			
5	pojemnik na zużyty toner WB-P03, oryginalny			
6	oryginalny toner TK 3160 – czarny (drukarka Kyocera ECOSYS P3145 dn)			
7	pióro kulkowe, szybkoschnące, tusz pigmentowy, do pisania po śliskim papierze, średnica kulki 0,7 mm, grubość linii pisma do ok 0,35 (preferowany kolor niebieski)			
8	wymienny wkład SXR – X7 do piórka kulkowego (preferowany kolor niebieski)			
9	karteczki samoprzylepne żółte – kostka 76x76			





10	segregator z etykietą PCV na grzbiecie, z okuciami metalowymi na krawędziach dolnych A4/75mm (preferowany kolor czerwony)			
11	ofertówka sztywna PCV A4 „L”			
12	folia laminacyjna A4, 80mic, przezroczysta (opak. 100 szt.)			
13	teczka kopertowa A4, zamykana na zatrzask, wykonana z polipropylenu			
14	teczka kopertowa o wymiarach 225 x 124 mm zamykana na zatrzask, wykonana z polipropylenu			
15	wkłady do długopisu SXN-101 (preferowany kolor niebieski)			

<b>Termin obowiązywania cen oferty:</b>	Oferta obowiązuje do dnia ..... 20 ..... r.
<b>Termin realizacji zamówienia:</b>	Zamówienie zostanie zrealizowane w ciągu ..... dni roboczych.
<b>Dowóz do siedziby Zamawiającego:</b>	Transport zostanie zapewniony/ transport nie zostanie zapewniony do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy*

\*niewłaściwe skreślić

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na materiały biurowe, niezbędne do realizacji projektu pn. „**Bądź aktywny**” - rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej, **OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. gwarantuję niezmiennosc ceny oferowanej za wykonanie przedmiotu zamówienia **do dn. 30 listopada 2020 r.;**
2. w razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/-emy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
3. prowadzę/-imy działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
4. dysponuję/-emy niezbędnym zapleczem technicznym i potencjałem osobowym gwarantującym rzetelne wykonanie zamówienia;
5. znajduję/-emy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia;
6. nie jestem powiązany/nie jesteśmy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
podpis Wykonawcy





## KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca danych osobowych

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: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach z siedzibą w Bartoszycach, ul. Pieniężnego 10A, dalej zwany MOPS lub Administrator.
- 2 Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania MOPS, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w MOPS za pomocą adresu [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl)
- 3 Administrator 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:
  - 4.1 wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na MOPS;
  - 4.2 realizacji umów zawartych z kontrahentami MOPS;
  - 4.3 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:
  - 5.1 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;
  - 5.2 inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MOPS.
- 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:
  - 7.1 prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - 7.2 prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - 7.3 prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - 7.3.1 dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - 7.3.2 osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - 7.3.3 osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - 7.3.4 dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - 7.3.5 dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - 7.4 prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - 7.4.1 osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - 7.4.2 przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - 7.4.3 Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - 7.4.4 osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - 7.5 prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - 7.5.1 przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - 7.5.2 przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - 7.6 prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - 7.6.1 zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,





- 7.6.2 przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 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. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z obowiązującym prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - 9 W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w MOPS 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.
  - 13 Pani/Pana dane obejmują również wizerunek w zakresie utrwalonym i przechowywanym przez system monitoringu obejmujący siedzibę Administratora.

**Powyższą klauzulę informacyjną otrzymałem i zapoznałem się z nią.**

.....  
data i czytelny podpis