



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 15.01.2020r.

**na sukcesywną dostawę artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych
do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras”
w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2**

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku - Zadanie nr 2: dostawa materiałów eksploatacyjnych, wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia, na podstawie każdorazowego zamówienia złożonego przez Zamawiającego. Oferta musi obejmować wszystkie wymienione w opisie pozycje – w przeciwnym przypadku, oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań określonych w niniejszym zapytaniu. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia lub zmniejszenia zakresu zamówienia. Ograniczenie ilości zamówienia nie rodzi konsekwencji finansowych na rzecz Wykonawcy. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia ilości zamawianego asortymentu w stosunku do opisu przedmiotu zamówienia, ale nie więcej niż 10%. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie rzeczywiście zrealizowanych dostaw.

Wspólny słownik Zamówień (CPV)

Zadanie nr 2

30192113-6: wkłady drukujące, 30192340-6: taśmy do faksów.

Zadanie nr 2: dostawa materiałów eksploatacyjnych.

Materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych				
Lp.	Nazwa zamawianego asortymentu	Wymagania	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4	5
1	Toner do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M5690/WF-M5190	oryginał, pojemność 221ml/10000 str., black (czarny)	Szt.	10
2	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 41,8ml/2600 str., black (czarny)	Szt.	10
3	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., cyan (błękitny)	Szt.	4
4	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., magenta (purpurowy)	Szt.	4
5	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., yellow (żółty)	Szt.	4
6	Wkład atramentowy do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M100/105/200	oryginał, pojemność 140ml/2000 str., black (czarny)	Szt.	6
7	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 34,1ml/2200 str., black (czarny)	Szt.	4
8	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., cyan (błękitny)	Szt.	2
9	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., magenta (purpurowy)	Szt.	2
10	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., yellow (żółty)	Szt.	2
11	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M227FDN	oryginał, wydajność 1600 str., black (czarny)	Szt.	1



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

12	Toner do drukarki Canon iR 2520/iR2525/iR2530	oryginał, wydajność 14600 str., black (czarny)	Szt.	1
13	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, pojemność 60ml/3000 str., black (czarny)	Szt.	2
14	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., cyan (błękitny)	Szt.	1
15	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., magenta (purpurowy)	Szt.	1
16	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., yellow (żółty)	Szt.	1
17	Tusz do drukarki HP DeskJet 920C	zamiennik, pojemność 30ml/517str., black (czarny), tusz producenta Asarto	Szt.	2
18	Tusz do drukarki HP DeskJet 920C	zamiennik, tusz 3-kolorowy, pojemność 32ml/max. wydajność 1100 str., cyan (błękitny), magenta (purpurowy), yellow (żółty), tusz producenta Asarto	Kpl.	1
19	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 600str., black (czarny), tusz producenta Asarto	Szt.	3
20	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str., cyan (błękitny), tusz producenta Prism	Szt.	2
21	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str.,magenta (purpurowy), tusz producenta Prism	Szt.	2
22	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str., yellow (żółty), tusz producenta Prism	Szt.	2
23	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 108ml/6500 str., black (czarny)	Szt.	2
24	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 48,8ml/5000 str., cyan (błękitny)	Szt.	2
25	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał,pojemność 48,8ml/5000 str., magenta (purpurowy)	Szt.	2
26	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał,pojemność 48,8ml/5000 str., yellow (żółty)	Szt.	2
27	Pojemnik na zużyty atrament do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M5690/WF-M5190	oryginał, wydajność ok. 50 000 str.	Szt.	1
28	Folia kopiująca do Faksu Panasonic KX-FP207	oryginał, ilość w opakowaniu 2 rolki, wym. 220mmx30m	op.	1

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ POZOSTAŁE WYMAGANIA:

2.1. Dostarczane w ramach realizacji zamówienia materiały eksploatacyjne muszą być:

- produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty/atesty/certyfikaty;
- ponadto, materiały eksploatacyjne (tonery, tusze) muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności.
- Materiały z każdej dostawy muszą mieć co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego.

2.2. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące cząstkowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkości i zakres rzeczowy dostaw będą każdorazowo określone przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.

2.3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczony staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej pod adresem:



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin – pokój nr 28 „Dział Administracyjno-Gospodarczy” (parter), w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.30. Za dni robocze nie uznaje się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.

2.4. Jako termin realizacji dostawy częściowej Zamawiający rozumie dzień dostawy produktów kompletnych pod względem ilości i jakości do siedziby Zamawiającego.

2.5. Dowodem zrealizowania dostaw będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.

2.6. Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.

2.7. Płatność należności z tytułu realizacji dostaw przedmiotu zamówienia dokonywane będą przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni – licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury. Ceny jednostkowe podane w Formularzu ofertowym nie mogą ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji zamówienia.

2.8. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, w przypadku stwierdzenia:

- złej jakości dostawy,
- widocznych uszkodzeń, spowodowanych niewłaściwym zabezpieczeniem,
- kończącego się terminu ważności,
- innej wady.

2.9. Ewentualne reklamacje jakościowe i ilościowe Zamawiający będzie zgłaszał w terminie 5 dni, licząc od dnia dostawy.

2.10. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się na reklamację w terminie jednego dnia od jej otrzymania pod rygorem uznania reklamacji za zasadną i tym samym dokonaniem wymiany wadliwego przedmiotu lub dostarczenia prawidłowej ilości.

2.11. Wykonawca zobowiązany jest należyście zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

2.12. Koszty dostawy materiałów eksploatacyjnych do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.

2.13. W ramach kwoty umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu wskazanego w Zadaniu nr 2 w związku z wymianą urządzeń biurowych (drukarek) na nowy sprzęt. Zmiana ta nie będzie wymagać sporządzenia aneksu do umowy.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020r.

4. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:

- cena: 90%,

- termin realizacji: 10%.

1) Cena - wykonawca może otrzymać w niniejszym kryterium maksymalnie 90 punktów.

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

najniższa cena

cena = ----- x 100 x 90%

cena oferty badanej

Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

2) Termin realizacji - wykonawca może otrzymać za niniejsze kryterium maksymalnie 10 punktów. W kryterium termin realizacji Zamawiający oceni termin realizacji zamówienia oferowany przez Wykonawcę na zasadzie im krótszy termin, tym oferta zostanie wyżej oceniona. Wykonawca obowiązany jest do utrzymania oferowanego terminu w całym okresie realizacji zamówienia.

Oferty w kryterium Termin dostawy oceniane będą następująco:

- (a) 3 dni robocze – 10 pkt,
- (b) 4 dni robocze – 5 pkt,
- (c) 5 dni roboczych – 0 pkt.

Oferty z dłuższym terminem realizacji oraz z krótszym niż 3 dni robocze zostaną odrzucone jako niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

UWAGA: Wykonawca obowiązany jest do utrzymania oferowanego terminu w całym okresie realizacji zamówienia. Wskazany termin realizacji powinien być terminem realnym, w którym Wykonawca będzie w stanie zrealizować zamówienie częściowe w całości. Odstępstwo od terminu może nastąpić w wyjątkowych okolicznościach, gdy przyczyna jest zewnętrzna i niezależna od Wykonawcy.

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

Ilość punktów przyznanych za zaoferowany termin dostawy

----- x 100 x 10% = liczba punktów
**maksymalna możliwa do zdobycia ilość punktów za
termin dostawy częściowej**

Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć:

- pod adresem Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin, (pok. 28), lub
 - przesłać na adres: monika.jankowska@dpskoszalin.pl
- w terminie do dnia **20.01.2020r. do godz. 10.00.**

6. INFORMACJE DOTYCZĄCE MOŻLIWOŚCI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA:

Postępowanie może zostać unieważnione w następujących okolicznościach:

- 1) w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert,
- 2) obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia po upływie terminu składania ofert,
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może tę kwotę zwiększyć,
- 4) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 5) jeżeli w odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji nie uzyskano tańszej oferty.
- 6) brak środków na sfinansowanie zamówienia.

7. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca dane wybranego wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru zostanie niezwłocznie przekazana wykonawcom, którzy złożyli oferty.



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

8. WEZWANIE WYKONAWCÓW:

Na każdym etapie postępowania dopuszcza się możliwość oceny właściwości wykonawców i ich realne możliwości wykonania zamówienia. W tym celu wzywa się wykonawców do udzielenia wyjaśnień dotyczących ofert, złożenia lub uzupełnienia niezbędnych dokumentów.

9. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta zawiera najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (pkt 4) lub wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną – w przypadku przeprowadzenia negocjacji (pkt 10).

10. NEGOCJACJE:

W toku postępowania dopuszcza się prowadzenie negocjacji w zakresie ceny. Negocjacje prowadzi się z jednym wykonawcą (jeżeli w postępowaniu wpłynęła jedna oferta) lub wykonawcami, którzy złożyli oferty z najkorzystniejszym bilansem kryteriów oceny ofert.

11. ODRZUCENIE OFERTY:

1. W postępowaniu Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:

- 1) oferta jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) wykonawca w terminie nie odpowiedział na wezwanie, o którym mowa w pkt 8,
- 3) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, co oznacza, że nie jest możliwe wykonanie zamówienia na warunkach określonych przez zamawiającego, przy cenie niższej o co najmniej 30% od (gdy zachodzi jedna z przesłanek):
 - a) szacunkowej wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług,
 - b) średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
- 4) wykonawca bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego.

12. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ: telefonicznie na numer 94 717 05 27 lub elektronicznie na adres: monika.jankowska@dpskoszalin.pl – osoba do kontaktów: Monika Jankowska.



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Administrator danych:

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4 w Koszalinie, adres e-mail: dps@dpskoszalin.pl, tel. 94 717 08 90.

Inspektor Ochrony Danych:

Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Knopczyk. Kontakt z inspektorem jest realizowany za pośrednictwem adresu mailowego iodo@dpskoszalin.pl oraz poprzez korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

1) Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

2) Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okresy wynikające z przepisów prawa regulujące niezbędne okresy przetwarzania. Dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa, będą przechowywane przez czas wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane będą przetwarzane przez okres do 5 pełnych lat.

3) Odbiorcy danych

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty uczestniczące w procesach niezbędnych do realizacji postępowania. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Administratora, np. Kancelaria Radcy Prawnego, firma serwisująca oprogramowanie i infrastrukturę IT, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 6 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.0.1429 t.j.).

4) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

5) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego skutkuje brakiem możliwości udziału w postępowaniu.

6) Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
miejscowość i data

.....
Nazwa i adres (pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie
ul. Leonida Teligi 4
75 – 206 Koszalin

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

3. Nazwa i adres Wykonawcy

.....
NIP:REGON.....

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym

.....
Tel.....fax.....

Ja (my) niżej podpisany (i) składam(y) ofertę na realizację zadania pn.: **Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – zadanie nr 2** i oświadczam(y), że:

1. Zapoznałem (liśmy) się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę (imy) do niego zastrzeżeń, w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na określonych warunkach.
2. Oferuję wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto:

a) Zadanie nr 2 – dostawa materiałów eksploatacyjnych: PLN*

(słownie:),
obejmującą iloczyn ceny jednostkowej i ilości zamówionego asortymentu w okresie realizacji zamówienia.

Materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych							
Lp.	Nazwa zamawianego asortymentu	Wymagania	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (PLN)	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość RAZEM brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Toner do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M5690/ WF-M5190	oryginał, pojemność 221ml/10000 str., black (czarny)	Szt.	10			
2	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/ 5690	oryginał, pojemność 41,8ml/2600 str., black (czarny)	Szt.	10			
3	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., cyan (błękitny)	Szt.	4			



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

	5690						
4	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., magenta (purpurowy)	Szt.	4			
5	Tusz do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-4630/4640/5110/5190/5620/5690	oryginał, pojemność 17,1ml/2000 str., yellow (żółty)	Szt.	4			
6	Wkład atramentowy do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M100/105/200	oryginał, pojemność 140ml/2000 str., black (czarny)	Szt.	6			
7	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 34,1ml/2200 str., black (czarny)	Szt.	4			
8	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., cyan (błękitny)	Szt.	2			
9	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., magenta (purpurowy)	Szt.	2			
10	Tusz do drukarki EPSON WorkForce WF-7210DTW	oryginał, pojemność 10,4ml/1100 str., yellow (żółty)	Szt.	2			
11	Toner do drukarki HP LaserJet Pro M227FDN	oryginał, wydajność 1600 str., black (czarny)	Szt.	1			
12	Toner do drukarki Canon iR 2520/iR2525/iR2530	oryginał, wydajność 14600 str., black (czarny)	Szt.	1			
13	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, pojemność 60ml/3000 str., black (czarny)	Szt.	2			
14	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., cyan (błękitny)	Szt.	1			
15	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., magenta (purpurowy)	Szt.	1			
16	Tusz do drukarki Brother MFC-J 2330DW	oryginał, wydajność 1500 str., yellow (żółty)	Szt.	1			
17	Tusz do drukarki HP DeskJet 920C	zamiennik, pojemność 30ml/517str., black (czarny), tusz producenta Asarto	Szt.	2			
18	Tusz do drukarki HP DeskJet 920C	zamiennik, tusz 3-kolorowy, pojemność 32ml/max. wydajność 1100 str., cyan (błękitny), magenta (purpurowy), yellow (żółty), tusz producenta Asarto	Kpl.	1			
19	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 600str., black (czarny), tusz producenta Asarto	Szt.	3			
20	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str., cyan (błękitny), tusz producenta Prism	Szt.	2			
21	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str.,magenta (purpurowy), tusz producenta Prism	Szt.	2			
22	Tusz do drukarki Brother DCP-J4120DW	zamiennik, wydajność 1200str., yellow (żółty), tusz producenta Prism	Szt.	2			



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

23	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 108ml/6500 str., black (czarny)	Szt.	2			
24	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 48,8ml/5000 str., cyan (błękitny)	Szt.	2			
25	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 48,8ml/5000 str., magenta (purpurowy)	Szt.	2			
26	Wkład atramentowy do drukarki BROTHER MFC-T910DW	oryginał, pojemność 48,8ml/5000 str., yellow (żółty)	Szt.	2			
27	Pojemnik na zużyty atrament do drukarki EPSON WorkForce Pro WF-M5690/ WF-M5190	oryginał, wydajność ok. 50 000 str.	Szt.	1			
28	Folia kopiująca do Faksu Panasonic KX-FP207	oryginał, ilość w opakowaniu 2 rolki, wym. 220mmx30m	op.	1			
Łączna kwota (suma wierszy 1-28)							

Termin dostawy/realizacji częściowego zamówienia.....

3. Zdobyłem (liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania niniejszej oferty i realizacji zamówienia.
4. Oferowana w pkt. 2 cena obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Akceptuję (my) warunki płatności 14 dni od przedłożenia Zamawiającemu faktury.
6. Termin związania oferta wynosi 30 dni.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy



Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Projekt - UMOWA nr DAG.....

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin NIP: 6692385366 - Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin, reprezentowany przez:

Grażynę Sienkiewicz - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, działającego

na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina, zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej, złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. **Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2**, prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „umową”, jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – zadanie nr 2: dostawa materiałów eksploatacyjnych.
2. Zakres zamówienia oraz wymagane parametry określone zostały w Zapytaniu ofertowym nr DAG.261.1.2020 z dnia 15.01.2020r., które łącznie z ofertą Wykonawcy stanowią integralną część umowy. Szczegółowy wykaz poszczególnego asortymentu dostarczonego w ramach realizacji umowy wraz z cenami jednostkowymi zawiera Załącznik nr 1 do umowy – oferta Wykonawcy.
3. Dostarczane w ramach realizacji zamówienia materiały eksploatacyjne muszą być:
 - a) produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty/atesty/certyfikaty;
 - b) ponadto, materiały eksploatacyjne (tonery, tusze) muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności.
 - c) Materiały z każdej dostawy muszą mieć co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego.
4. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) ilości poszczególnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, określonych w Załączniku nr 1 do umowy, w zależności do aktualnych potrzeb Zamawiającego. Ograniczenie ilości zamówienia nie rodzi konsekwencji finansowych na rzecz Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega, że umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, określonych w §2 ust. 2, z zastrzeżeniem §3 ust. 2

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

6. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące częściowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkości i zakres rzeczowy dostaw będą każdorazowo określone przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.
7. Wykonawca każdorazowo zrealizuje zamówienie, o którym mowa w ust. 6, w terminie do, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, licząc od daty jego złożenia.
8. Przedmiot zamówienia będzie dostarczony staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej pod adresem: ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin – pokój nr 28 „Dział Administracyjno-Gospodarczy” (parter), w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.30. Za dni robocze nie uznaje się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
9. Jako termin realizacji dostawy częściowej Zamawiający rozumie dzień dostawy produktów kompletnych pod względem ilości i jakości do siedziby Zamawiającego.
10. Dowodem zrealizowania dostaw będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.
11. Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.
12. Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy, w przypadku stwierdzenia:
- 1) złej jakości dostawy,
 - 2) widocznych uszkodzeń, spowodowanych niewłaściwym zabezpieczeniem,
 - 3) kończącego się terminu ważności,
 - 4) innej wady.
13. W przypadku ujawnionych wad Wykonawca zobowiązany jest do odebrania wadliwego towaru i dostarczenia towaru zgodnego z zamówieniem w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych – licząc od daty zgłoszenia, na koszt i staraniem Wykonawcy.
14. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się na reklamację w terminie jednego dnia od jej otrzymania pod rygorem uznania reklamacji za zasadną i tym samym dokonaniem wymiany wadliwego przedmiotu lub dostarczenia prawidłowej ilości.
15. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
16. Koszty dostawy materiałów eksploatacyjnych do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.
17. W ramach kwoty umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu wskazanego w Zadaniu nr 2 w związku z wymianą urządzeń biurowych (drukarek) na nowy sprzęt. Zmiana ta nie będzie wymagać sporządzenia aneksu do umowy.
18. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego, w tym składania zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz dokonywania odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia z ramienia Zamawiającego są:
- Monika Jankowska, tel. 94 717 05 27,
 -, tel. 94 717 05 27.
19. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym jest:
-

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

§ 2

1. Za prawidłowo zrealizowane dostawy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ceny jednostkowe, wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty z dnia r., stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z tym zastrzeżeniem, iż ostateczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie iloczyn faktycznie zamówionych przez Zamawiającego i dostarczonych przez Wykonawcę dostaw oraz przedmiotowych cen jednostkowych.
 2. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy stanowi wartość określona w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i wynosi: **zł brutto (słownie:/100).**
 3. Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 1 są niezmiennie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
 4. Zapłata należności za dostarczony towar płatna będzie przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia złożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej, pod względem formalnym i rachunkowym, faktury.
- Dane do wystawienia faktury:**
Nabywca/Płatnik: Gmina Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75 – 007 Koszalin, NIP: 6692385366
Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, ul. Leonida Teligi 4, 75 – 206 Koszalin.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku zamawiającego.
 6. Kwota podatku należnego wyliczona zostanie zgodnie z aktualnie obowiązującą stawką, wynikającą z ustawy o VAT.

§ 3

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie zwiększenia ilości zamawianego asortymentu, w ramach zamówienia podstawowego, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
2. Zmiana, o której mowa może prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w §2 ust. 2, jednak nie może przekroczyć jego 10%.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres: od2020 r. do 31.12.2020 roku z zastrzeżeniem ust.2.
2. Umowa wygasa z dniem, w którym upływa okres jej obowiązywania, określony w ust.1, niezależnie od tego, czy wynagrodzenie wypłacone Wykonawcy osiągnęło kwotę wymienioną w § 2 ust.2. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę należności stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą określoną w § 2 ust.2, a wynagrodzeniem należnym Wykonawcy z tytułu realizacji dostaw w okresie obowiązywania umowy.

§ 5

1. W razie niewykonania dostawy w terminie lub miejscu ustalonym w umowie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,0 % wynagrodzenia umownego brutto ustalonego w § 2 ust.2 umowy za każdy dzień opóźnienia licząc od udokumentowanej daty zamówienia.
2. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 2.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Zamawiający obciąży go karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 2.
4. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania przysługujących mu należności, w tym kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 2) stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, tj. co najmniej trzykrotnego dostarczenia towaru, który nie spełnia wymagań, określonych w niniejszej umowie lub trzykrotnego nie dotrzymania terminu dostawy,
 - 3) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarcia likwidacji Wykonawcy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zmianach adresu do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni znany adres za skuteczny.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego na podstawie ust. 1, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonanej części umowy.

§ 7

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zmianach adresu do doręczenia pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni znany adres za skuteczny.
 3. Do spraw, których nie reguluje niniejsza umowa mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
 4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
- W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy rzeczowo dla Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
 6. Załącznikiem do niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy z dnia
 7. Załącznik stanowi integralną część umowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

Załącznik nr 1 do umowy – obowiązek informacyjny w stosunku do Wykonawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Administrator danych:

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4 w Koszalinie, adres e-mail: dps@dpskoszalin.pl, tel. 94 717 08 90.

Inspektor Ochrony Danych:

Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Knopczyk. Kontakt z inspektorem jest realizowany za pośrednictwem adresu mailowego iodo@dpskoszalin.pl oraz poprzez korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

1. Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody w celu:

- a) **zawarcia i wykonania łączącej nas umowy przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO),**
- b) wykonania ciążących na administratorze danych obowiązków prawnych (podstawa: art. 6 ust. 1c RODO), związanych min. z rozliczeniem finansowym/księgowym umowy oraz koniecznością archiwizacji umów po jej zakończeniu.

2. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okresy wynikające z przepisów prawa regulujące niezbędne okresy przetwarzania. W przypadku rozliczenia faktury dane osobowe są przetwarzane przez okres do 6 lat, a w przypadku realizacji umowy dane osobowe są przetwarzane przez okres jej obowiązywania i do 10 lat po jej zakończeniu.

3. Odbiorcy danych

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz innym podmiotom uczestniczącym w procesach niezbędnych do realizacji zawartych umów. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Administratora, np. Kancelaria Radcy Prawnego, firma serwisująca oprogramowanie i infrastrukturę IT, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Administrator danych prowadzi publicznie dostępny Rejestr umów, więc dane osobowe w zakresie wskazanym prawem mogą zostać upublicznione.

4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w 2020 roku – Zadanie nr 2

- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji umowy lub celu wskazanego w treści zgody.

6. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.