

Chwałowice, dnia 12 grudnia 2024 r.

Zapytanie ofertowe

na:

zakup i sukcesywną dostawę materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego

Zamawiający: Zespół Szkół i Placówek w Chwałowicach, Chwałowice numer 247, 27-100 Iłża;

Regon: 389729580 Nip: 796-300-54-72

I. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego”

(której wartość nie przekracza kwoty 130.000.00 zł netto, wyłączonej ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1320))

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, 27-100 Iłża, Chwałowice 247, w okresie **od 02.01.2025 r. do 31.12.2025 r.** z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zapytanie ofertowe przeprowadzone jest zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Zamawiającego w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych obowiązujący w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach, 27-100 Iłża, Chwałowice 247.
3. W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci.
4. Ilość zamawianych i dostarczanych materiałów biurowych uzależniona będzie od potrzeb Zamawiającego.
5. Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego będzie odbywać się partiami w ilościach hurtowych jak i pojedynczych sztukach jednostkowych, a wielkość oraz termin dostawy zostanie każdorazowo określony w jednostronnych dyspozycjach Zamawiającego.

6. Zamawiający będzie dokonywał zamówień telefonicznie lub e-mailowo, a zamówienia będą określać ilość zamawianego towaru oraz termin jego dostawy.
7. W przypadku otrzymania materiałów biurowych o niewłaściwej jakości Zamawiający odmówi ich przyjęcia i zgłosi niezwłocznie reklamację (osobiście, telefonicznie, mailowo). Wykonawca zobowiązany jest do wymiany towaru bez wad w przeciągu 24 godzin od złożenia reklamacji.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. Bezpłatnego dowozu materiałów biurowych oraz wniesienia ich do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego.
 - b. Dostarczenia towaru transportem własnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 14:00 z wyłączeniem dni świątecznych i dni wolnych od pracy.
 - c. Należytego zabezpieczenia towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczonego towaru.
 - d. Ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu oraz ponoszenia z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.

Przedmiot zamówienie obejmuje zakup i dostawę następujących materiałów biurowych tj.:

- 1) Papier xero A-4 biały;
- 2) Papier xero A-3 biały;
- 3) Koperta bez okienka C5 /50 biała;
- 4) Koperta bez okienka C6 /50 biała;
- 5) Koperta bez okienka C4 /50 biała;
- 6) Koszulki krystaliczne otwierane z góry A4, przezroczysta struktura folii;
- 7) Koszulki zwykłe otwierane z góry A4;
- 8) Zszywacz, kształt wykonany z plastiku, część mechaniczna z metalu, zszywa do 10 kartek, ładowany od góry;
- 9) Dziurkacz do 25 kartek, podstawa wykonana z metalu, uchwyt z plastiku, pojemnik na ścinki który nie spada podczas opróżniania, z ogranicznikiem formatu (A4,A5,A6);
- 10) Rozszywacz do zszywek;
- 11) Linijka przezroczysta 30-50 cm;
- 12) Zszywki do zszywaczy biurowych;
- 13) Nożyczki 16 cm, wykonane ze stali nierdzewnej, rączka odporna na pęknięcia i odpryski;
- 14) Korektor w piórze, metalowa końcówka, 8-10 ml;
- 15) Gumka do ścierania ołówka;
- 16) Klej biurowy w sztyfcie 35 g, z nakrętką zapobiegającą wysychaniu, bez rozpuszczalnika;
- 17) Taśma klejowa biurowa przezroczysta samoprzylepna 18mm*30mm;
- 18) Teczka z klipem A4;
- 19) Ołówek biurowy z gumką;
- 20) Marker okrągły czarny;
- 21) Teczka z gumką A4 na dokumenty (kolor);
- 22) Zakreślacz z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru;
- 23) Spinacze biurowe okrągłe 28 mm;
- 24) Wąsy do skoroszytu do segregatorów wykonane z ekologicznego polipropylenu i metalowych uchwytów;
- 25) Taśma dwustronna samoprzylepna 38mm*10mm;
- 26) Długopis (kolor wkładu: czerwony, niebieski lub czarny);
- 27) Teczka z gumką A4 na dokumenty (kolor) wykonana z lakierowanego kartonu;
- 28) Marker suchy ścieralny różne kolory;

- 29) Zeszyt 32 w kratkę w miękkiej oprawie;
- 30) Segregator A4 - 50 mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, dostępny w 5 kolorach;
- 31) Segregator A4 - 30 mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, dostępny w 5 kolorach;
- 32) Przekładki do segregatorów kolorowe A/3,A4;
- 33) Karteczki samoprzylepne kolorowe 50*50mm;
- 34) Folia do laminacji A4 80;
- 35) Skoroszyt z dziurkami A4 (różne kolory);
- 36) Tusz wodny do pieczętek 25-30ml (czerwony, czarny, niebieski);

III. Termin realizacji zamówienia: 02.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

IV. Dokumenty jakie Wykonawca powinien złożyć:

(Opis sposobu przygotowania oferty)

Oferent powinien przygotować ofertę w/g formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

- a. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
- b. Sytuacja ekonomiczna i finansowa. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
- c. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów prawa. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

VI. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

- 1. Zamawiający we wstępnej analizie ofert zbada, czy została prawidłowo wyliczona cena oferty brutto. Następnie wybierze ofertę najkorzystniejszą i sprawdzi ją pod względem kompletności i spełniania wymogów formalnych.
- 2. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie:
Kryterium wyboru oferty - Cena – 100%.
- 3. W trakcie oceny ofert Zamawiający będzie przyznawał ocenianym ofertom punkty według następującego wzoru:

Cena ogółem- punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

CN

$C = \frac{C_{ogółem}}{C_{ref}} \times 100 \text{ pkt}$, gdzie:

C_o

C - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty ogółem brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

CN - oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,

Co - oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

Przez kryterium cena oferty brutto rozumie się cenę uzyskaną w przedstawionej Ofercie (załącznik numer 1 do Zapytania ofertowego) jako sumę poszczególnych pozycji brutto. Cena oferty brutto zawiera wszelkie koszty Wykonawcy ponoszone przy realizacji niniejszego zamówienia łącznie z kosztem transportu.

4. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów (C).
6. Zamawiający będzie przyznawał punkty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli dwie oferty uzyskają największą identyczną liczbę punktów Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia oferty dodatkowej. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż cena oferty pierwotnej.

VII. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a. została złożona po terminie składania ofert,
- b. jej treść będzie niezgodna z zapisami niniejszego zapytania ofertowego,
- c. zawiera błędy w obliczaniu ceny,
- d. nie wszystkie rubryki w przedstawionej ofercie (Załącznik numer 1 do Zapytania ofertowego) zostaną wypełnione,
- e. zostanie złożona oferta przez Wykonawcę, który nienależycie realizował umowę u Zamawiającego (z nienależytą starannością).

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

- a. nie złożono żadnej oferty,
- b. wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
- c. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- d. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację,
- f. postępowanie może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy

do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia, oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- a. Ofertę należy:
- **przesłać pocztą** na adres Zamawiającego tj. Zespół Szkół i Placówek w Chwałowicach, 27-100 Iłża, Chwałowice 247;
 - **lub złożyć w formie elektronicznej** na adres e-mail: sekretariat@sosw-chwalowice.pl
 - Ofertę należy złożyć **do dnia 19.12.2024 r. do godziny: 15:00.**
- b. Oferent może przed upływem składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- c. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści składanych ofert.
- d. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jego nadania.
- e. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie tj. w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach, 27-100 Iłża, Chwałowice 247, w dniu **20.12.2024 r. o godzinie 10:00.**
- f. Wynik i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w dniu **20.12.2024 r.** i umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego BIP w zakładce zamówienia publiczne.
- g. Oferty złożone w formie papierowej należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia: **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego oraz „Nie otwierać przed 19.12.2024 r. przed godz.: 10:00”**
- h. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadniając jej wybór.
- i. **Zamawiający informuje**, że podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w pkt. VI

X. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami: Emilia Krakowska tel. 48 6163049,
adres e-mail: sekretariat@sosw-chwalowice.pl

XI. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy:

W przypadku kierowania jakiegokolwiek korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem informujemy, że Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe nadawcy korespondencji. W związku z powyższym niezbędne jest zastosowanie poniższej klauzuli informacyjnej skierowanej do nadawcy korespondencji:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informujemy:

że:

1. Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych zawartych we wszelkich dokumentach złożonych w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie (dane oferenta) i pozostałych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach (adres Chwałowice 247, 27–100 Iłża, tel. kontaktowy: 48 616 30 49, e-mail: sekretariat@sosw-chwalowice.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Panią Ilonę Głogowską - Kowalczyk, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: kancelaria.odo@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.
3. Jako Administrator w celu zawarcia umowy, jej realizacji, dokonywania rozliczeń, windykacji należności, a także w celach związanych z obowiązkiem ewidencji korespondencji i w celu obowiązku archiwizacji dokumentacji, będziemy przetwarzać dane osobowe zawarte we wszelkich dokumentach złożonych w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie oraz pozostałych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy po rozstrzygnięciu przetargu, w związku z realizacją postępowania. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00–193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3 klauzuli.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, o którym mowa w pkt 1. w celu wskazanym w pkt.3 klauzuli.

**ADRIAN RYSZARD
BARAŃSKI**

Elektronicznie podpisany przez
ADRIAN RYSZARD BARAŃSKI
Data: 2024.12.12 11:59:51
+01'00'

.....
(data, podpis)