

Imielin, dnia 14.11.2023 r.

(pieczęć zamawiającego)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

- Zamawiający:** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie zaprasza do złożenia ofert
- Przedmiot zamówienia:** Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie w okresie od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
- Opis przedmiotu zamówienia:** „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie” - zaopatrzenia szkoły w materiały biurowe od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r. Szczegółowy wykaz przewidzianych do zamówienia produktów został zawarty w załączniku numer 1 do zapytania ofertowego - formularzu ofertowym. Podkreśla się, iż podane w formularzu ofertowym ilości są ilościami szacunkowymi tj. orientacyjnymi, podanymi na potrzeby dokonania oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej oraz określenia wartości umowy. Zamawiający zastrzega, że w ramach zawartej umowy będzie dokonywał zakupów w ramach danej grupy produktów, według cen jednostkowych oferowanych przez Wykonawcę. Ilość zamawianych produktów będzie uzależniona od potrzeb Zamawiającego. Faktyczne całkowite wynagrodzenie Wykonawcy w związku z realizacją umowy będzie uzależnione od faktycznej ilości dostarczonych w całym okresie obowiązywania umowy produktów.
- Termin realizacji zamówienia:** 02.01.2024 – 31.12.2024
- Miejsce i termin złożenia oferty:** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie ul. Karola Miarki 7, 41-407 Imielin, w sekretariacie szkoły lub na adres email: w [sekretariat@sp2.imielin.pl](mailto:sekretariat@sp2.imielin.pl) do dnia 08 grudnia 2023 roku.
- Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:**

I.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena (C)	90 %	90 punktów
2	Możliwość uzupełniająca dostawę w ciągu 3 godzin (Mu)	10%	10 punktów

### 1) Cena oferty

W ramach kryterium ceny oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot 100 \text{ pkt} \quad \text{gdzie:}$$

Pi (C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena"
Cmin	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
Ci	cena oferty "i"

## 2) Możliwość uzupełniająca w ciągu 3 godzin (Mu)

W ramach kryterium *Możliwość uzupełniająca w ciągu 3 godzin (Mu)* oceniana będzie możliwość dostawy uzupełniającej w ciągu 3 godzin. Oferowane przez Wykonawcę czasy dostaw uzupełniającego produktu będą dodatkowo punktowane w następującym układzie:

- do 2 godzin – 10 punktów
- do 3 godzin – 5 punktów
- powyżej 3 godzin - 0 punktów

## 7. Warunki płatności:

- 1) Wartość dostawy każdorazowo będzie obliczana na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu ofertowym - w załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- 2) Ceny jednostkowe poszczególnych produktów obejmują wszystkie zryczałtowane koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia w tym wszystkich opłat podatków oraz ubezpieczeń.
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen jednostkowych produktów wymienionych w formularzu ofertowym w okolicznościach spowodowanych nieprzewidywalną i znaczącą zmianą cen na rynku artykułów biurowych. Okoliczności do zmian cen jednostkowych muszą być potwierdzone oficjalnymi wskaźnikami zmian cen (aktualnymi wskaźnikami inflacji) w stosunku do cen z dnia złożenia oferty.

## 8. Rozliczenia i płatności:

- 1) Strony postanawiają, że rozliczenie wynagrodzenia określonego w zawartej później Umowie odbywać się będzie częściami, na podstawie wystawionej każdorazowo faktury,
- 2) Termin płatności zobowiązania (na każdej wystawionej fakturze) nie może być inny niż termin zaproponowany w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę. W przypadku gdy termin będzie inny niż zaoferowany w Formularzu ofertowym faktura zostanie uznana za wystawioną nieprawidłowo i będzie wymagała korekty
- 3) W związku z postanowieniami ust. 2, zapłata należności za wykonane dostawy w danym dwutygodniowym okresie nastąpi, w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazane na fakturze, które będzie zgodny z rachunkiem wskazanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
- 4) Zmiana rachunku na które będzie dokonywana płatność, wymaga (odrębnego od faktury) jednoznacznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę

- 5) Kwota należności zostanie każdorazowo obliczona na podstawie cen jednostkowych określonych w załączniku nr 2 do umowy i ilości faktycznie dostarczonych towarów
- 6) Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego
- 7) Za opóźnienie w zapłacie należności wynikającej z faktury Wykonawca ma prawo zażądać zapłaty odsetek, w wysokości ustawowej
- 8) Zamawiający posiada numer ewidencji podatkowej NIP 222 00 41 485
- 9) Prawidłowo wystawiona faktura VAT za realizację przedmiotu umowy powinna zawierać niżej wymienione dane:

**Nabywca:**

Miasto Imielin  
ul. Imielińska 81  
41-407 Imielin  
NIP 222 00 41 485

**Odbiorca:**

Szkoły Podstawowej Nr 2  
im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Imielinie  
ul. K. Miarki 7  
41-407 Imielin

- 10) Wykonawca zobowiązany jest przesyłać lub dostarczyć faktury w następujący sposób:

- przy dostawie towaru intendentce, w sekretariacie szkoły lub
- drogą e-mail na adres [sekretariat@sp2.imielin.pl](mailto:sekretariat@sp2.imielin.pl)

- 11) Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT i posiada numer ewidencji podatkowej NIP .....

- 12) Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Bożena Łukowicz tel. 032 225 60 55 sekretariat@sp2.imielin.pl w godzinach: od poniedziałku do piątku: od 7.30 do 15.30

10. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca obliczając cenę oferty zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymagania zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia.
- 2) Oferta musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.

11. Obowiązek informacyjny rodo:

- 1) Określenie wymagań w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO.:

- Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie ma zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
- Wykonawca będzie zobowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

2) W związku z prowadzonym niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm), zwanego dalej RODO, Zamawiający informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie z siedzibą: Imielin (41-407), ul. Karola Miarki 7,
- Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, pod adresem poczty elektronicznej: [sekretariat@sp2.imielin.pl](mailto:sekretariat@sp2.imielin.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Imielinie w okresie od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art.30 ust. 4 ustawy PZP (tj.Dz.U.2023 poz. 1605 z późn. zm.)
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie wykonawcy
- 3) Projekt umowy.

  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Dagmara Kupezyk