

**ZESPÓŁ OBSŁUGI
JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH**
39-100 Ropczyce, ul. Krisego 1
tel. (17) 22-10-515, NIP 818-17-20-907

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zadania pn.: na wykonanie zadania pn.: **Dostawa materiałów biurowych, artykułów papierniczych, druków akcydensowych w 2023 roku, gdzie zastosowano podział na części.**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, działający w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz niżej wymienionych Zamawiających

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. M. Kopernika w Ropczycach, ul. Wyspiańskiego 8, 39-100 Ropczyce
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Seweryna Udzieli w Ropczycach, ul. Konarskiego 4, 39-100 Ropczyce
- 3) Zespół Szkół Nr 3 w Ropczycach, ul. Robotnicza 48, 39-100 Ropczyce
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Ropczycach, ul. 3-go Maja 424, 39-100 Ropczyce
- 5) Zespół Szkół Nr 5 w Ropczycach, ul. Szkolna 33, 39-100 Ropczyce
- 6) Zespół Szkół w Gnojnicy Dolnej, 39-105 Gnojnica 268
- 7) Szkoła Podstawowa im. ppłk. Ł. Ciepłińskiego w Gnojnicy Woli, 39-105 Gnojnica 504
- 8) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lubzinie, 39-102 Lubzina 188
- 9) Szkoła Podstawowa w Łączkach Kucharskich, 39-106 Łączki Kucharskie 469
- 10) Szkoła Podstawowa im. Prof. Tadeusza Sinki w Małej, Mała 36, 39-107 Niedźwiada
- 11) Szkoła Podstawowa im. Baśni Polskiej w Niedźwiadzie Dolnej, Niedźwiada Dolna 40, 39-107 Niedźwiada
- 12) Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Niedźwiadzie Górnej, Niedźwiada Górna 261, 39-107 Niedźwiada
- 13) Publiczne Przedszkole Nr 1 w Ropczycach, ul. Wyszyńskiego 18, 39-100 Ropczyce
- 14) Publiczne Przedszkole Nr 2 w Ropczycach, ul. Armii Krajowej 6, 39-100 Ropczyce
- 15) Publiczne Przedszkole w Lubzinie, Lubzina 118, 39-102 Lubzina
- 16) Szkoła Muzyczna I stopnia w Ropczycach, ul. Armii Krajowej 7, 39-100 Ropczyce
- 17) Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce
- 18) Żłobek Miejski w Ropczycach, ul. Armii Krajowej 7, 39-100 Ropczyce
- 19) Publiczne Przedszkole w Brzezówce, Brzezówka 160, 39-102 Lubzina.

- II. Tryb zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie zapytania ofertowego o łącznej wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł netto, na podstawie art. 2 pkt 1 ust.1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 (Dz. U. 2022 poz. 1710) nie stosuje się jej przepisów.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, artykułów papierniczych, druków akcydensowych do szkół, przedszkoli zgodnie z wykazem określonym w rozdziale I niniejszego ogłoszenia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Szczegółowy opis przedmiotu określa załącznik nr 1 do ogłoszenia. Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie w formie zamówień cząstkowych zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, które będą przekazywane Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione. Dostawa materiałów biurowych będzie realizowana na koszt i ryzyko Dostawcy na podstawie zamówień składanych telefonicznie, faxem, drogą mailową lub pisemnie. Dostawa zamawianych materiałów biurowych powinna nastąpić w ciągu 12 godzin od złożenia zamówienia. Koszty dowozu, zabezpieczenia towaru, ubezpieczenia za czas przewozu, rozładunku i wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca. W przypadku dostarczenia mniejszych ilości niż wymaga zamawiający lub niezgodnych z zamówieniem, wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia na własny koszt (transport) brakujących ilości lub wymiany mylnie dostarczonego zamówienia w tym samym dniu na koszt wykonawcy w czasie nie dłuższym niż dwie godziny od wymaganej godziny dostawy właściwej dla danej części zamówienia. Zamówione artykuły winny być: dostarczone do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nienoszące śladów uprzedniego używania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne. Wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia zawierają minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia. W przypadku asortymentów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić, co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru. Dostawy realizowane będą sukcesywnie, a wielkość zamówień uzależniona będzie od aktualnych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zamówienia w zakresie ilościowym, dokonywania przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykonania w całości przedmiotu zamówienia w czasie obowiązywania umowy, jeżeli jego potrzeby będą mniejsze od zamawianych. Wszystkie nazwy własne użyte w opisie, określające typ produktu lub producenta, nazwy koloru z konkretnego katalogu czy zdjęcia konkretnego produktu zostały podane przykładowo a ich wskazanie ma na celu określenie minimalnych oczekiwanych parametrów jakościowych, funkcjonalnych i użytkowych produktu.

Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:

30192000-1 Wyroby biurowe

30197644-2 Papier kserograficzny

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

22800000-8 Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

22000000-0 - Druki i produkty podobne

IV. Zamówienia częściowe

Zamawiający dopuszcza składanie zamówień częściowych. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części (zadania). Każda część przedmiotu zamówienia oceniana będzie odrębnie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część (zadanie).

V. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

VI. Wynagrodzenie: płatne przelewem do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz formularz cenowy dla danej części (zadania).
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania. Podana cena jest ceną brutto wyrażoną w polskich złotych, podana słownie i cyfrowo. Wszystkie wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ceny i stawki określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
4. W przypadku planowanego powierzenia podwykonawcom części zamówienia należy to wskazać w ofercie (wskazując nazwę podwykonawcy oraz zakres).
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych przez wykonawcę.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Osoby fizyczne (przedsiębiorcy) winni oznaczyć osobę wykonawcy firmą zgodnie z wymaganiami art. 43⁴ Kodeksu Cywilnego tj. imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy oraz „wyróżnikiem”, jeżeli jest używane.
9. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).
10. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
11. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

12. Każdy Wykonawca powinien złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana na adres: Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, p. 116 oraz oznaczona w następujący sposób:

Oferta na: Dostawa materiałów biurowych, artykułów papierniczych, druków akcydensowych w 2023 roku, gdzie zastosowano podział na części.

Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy, oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

15. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 ze zmianami)”.
 16. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty:
 - a) Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty
Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
 - b) Zmiana złożonej oferty
Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr.....”.
 - c) Wycofanie złożonej oferty:
Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w **Zespole Obsługi Jednostek Oświatowych, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, pok. 116 do dnia 06.12.2022 r. do godz. 14:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do Zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę.**
5. Oferty otrzymane po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy-

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty, wypełniając wszystkie rubryki tabeli zawartej w formularzu oferty i następnie wyniki te wpisuje słownie. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Podana w ofercie cena powinna zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu umowy, jaka zostanie zawarta po wyborze oferty.
4. Zamawiający dla potrzeb oceny ofert, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny wymagany podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XI. Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert jest cena. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 punktów, każda następna będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z najniższą ceną wg wzoru:

Kryteria	Znaczenie kryterium
Cena brutto najniższa cena	waga 100%

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej}}{\text{najniższa cena}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt.}$$

2. Zamawiający wybierze spośród kompletnych ofert, ofertę z najniższą ceną.

XII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie niniejszego zamówienia jest p. Patrycja Chmura, tel. 17 22 10 277 w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą drogi elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w pkt. 1 niniejszego rozdziału.
5. Wszelką korespondencję należy przekazywać na adres Zamawiającego z dopiskiem ogłoszenie przetargowe na wykonanie zadania pn.: ***Dostawa materiałów biurowych, artykułów papierniczych, druków akcydensowych w 2023 roku, gdzie zastosowano podział na części.***

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępniona na stronie internetowej.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania z Wykonawcami.

XIII. Unieważnienie postępowania i zamknięcie postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podawania przyczyn.

XIV. Istotne dla zamawiającego postanowienia umowy.

Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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. Urz. UE nr 119) – RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach, którego przedstawicielem jest Dyrektor Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się przez e-mail: adwokatmaria.swiniuch@op.pl
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym na wykonanie zadania pn.: ***Dostawa materiałów biurowych, artykułów papierniczych, druków akcydensowych w 2023 roku, gdzie zastosowano podział na części.*** na podstawie art. 6 ust. 1 lit b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO.
4. Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/i danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. **Pana/i dane osobowe będą przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt III.
6. Posiada Pan/i prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych – na podstawie art. 15 RODO
 - sprostowania – na podstawie art. 16 RODO
 - usunięcia – na podstawie art. 17 RODO
 - ograniczenia przetwarzania – na podstawie art. 18 RODO
 - wniesienia sprzeciwu – na podstawie art. 21 RODO
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. – RODO.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w postępowaniu na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym na wykonanie zadania pn.: **Dostawa materiałów biurowych, artykułów papirniczych, druków akcydensowych w 2023 roku, gdzie zastosowano podział na części.**
9. Fakt ich nie podania uniemożliwi rozpatrzenie Pana/i oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego.
10. Pani/ Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Dyrektor Zespołu

mgr Adam Paryś

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Oferta cenowa
2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy dot. części nr I – XIX

