

Ciechanów, 03.12.2020 r.

ZS2 A- 345/8/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 5/2020

**na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza w
Ciechanowie**

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie

ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów –

Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza

ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów

Adres strony internetowej: zs2.bip.ciechanow24.pl

Numer telefonu: (23) 672-34-48

Numer faxu: (23) 672 – 38 – 57

E-mail: zespolszkolnr2@gmail.com

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro – na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym i umowie na dostawę komputerów przenośnych – stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Przez wykonanie / realizację zamówienia oraz zgodność z zapytaniem należy rozumieć łącznie spełnienie warunków formalnych i materialnych określonych w niniejszym zapytaniu.
4. Zamawiający zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na „Dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza w Ciechanowie”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie zamawiającemu materiałów biurowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia **Załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania.

III. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Ilości określone przez zamawiającego mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do zamówienia materiałów biurowych w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych materiałów biurowych (zmniejszenie lub zwiększenie).
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zamówienia inne niż przewidywana ilość materiałów biurowych. Zamawiający zapłaci za faktycznie dostarczone artykuły, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie.
3. W/w zakres materiałów biurowych nie stanowi katalogu zamkniętego. W zależności od potrzeb Zamawiającego może zostać poszerzony o inne artykuły.

IV. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM:

1. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia: dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku;
 - gwarancja – co najmniej 12 miesięcy od daty dostarczenia,
 - cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty (w tym podatki i koszty dostawy) związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego,
 - ceny jednostkowe nie ulegną zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia,
 - termin związania z ofertą 30 dni,
 - płatność za realizację zamówienia nastąpi poleceniem przelewu z naszego konta w ciągu 14 dni po dokonaniu dostawy i otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Materiały biurowe, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego sukcesywnie, w partiach – w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy tj. od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Termin dostarczenia poszczególnych partii materiałów biurowych nie może przekroczyć 7 dni od dnia zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego zapotrzebowania.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedkłada każdy Wykonawca z osobna).

VII. INFORMACJA O WYMAGANYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **Ofertę** zgodnie ze wzorem formularza stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.
2. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej Oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. Zamawiający poprawi w tekście Oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona.
4. W przypadku złożenia ofert z taką samą najniższą ceną Oferenci, którzy złożyli tożsame, najniższe oferty, zostaną wezwani przez Zamawiającego do złożenia ofert dodatkowych, co umożliwi Zamawiającemu wybór jednego Wykonawcy.
5. Zamawiający odrzuci Ofertę jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka: treść oferty nie odpowiada warunkom zapytania ofertowego, jej złożenia stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Anna Ostrowska tel. (23) 672-29-26
e-mail: zespolszkolnr2@gmail.com
w godzinach: od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania Ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OFERTY.

1. Zamawiający pod rygorem odrzucenia Ofert, wymaga, aby Oferta była właściwie sporządzona, w szczególności musi być sporządzona czytelnym pismem na wydruku wzoru Oferty przekazanym w Zapytaniu. Wszystkie przekazane dokumenty muszą być czytelne i podpisane przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu.
3. Oferta oraz załączniki do niej wymagają podpisu osób uprawnionych. **Uprawnienie do podpisania Oferty lub poświadczenia za zgodność załączników do Oferty powinno wynikać z treści dokumentów załączonych do Oferty.**
4. Do Oferty należy dołączyć **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedkłada każdy Wykonawca z osobna.
5. Jeżeli Wykonawca składa Ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, Zamawiający pod rygorem odrzucenia Oferty, wymaga załączenia do Oferty stosownego pełnomocnictwa.

6. Poprawki w Ofercie lub w załącznikach do niej muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
7. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do Oferty – składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – Wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby.
8. Cena Oferty musi być podana liczbowo i słownie.
9. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do Oferty nie podlegają zwrotowi, chyba że Oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania Ofert lub Oferta zostanie złożona po upływie terminu składania Ofert. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
10. **Oferty należy składać w sekretariacie szkoły /parter/ tj. Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza, ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ lub przesłać na adres e-mail: zespolszkolnr2@gmail.com do dnia 14 grudnia 2020 r. do godz. 10⁰⁰ z dopiskiem:**

<p>Oferta w postępowaniu: Dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza w Ciechanowie</p>
--

11. Dokumenty składane e-mailem muszą być podpisane przez osoby upoważnione i zeskanowane z podpisami. Tak złożone oferty muszą znaleźć się w skrzynce odbiorczej Zamawiającego do **dnia 14 grudnia 2020 r. do godz. 10⁰⁰**.
12. Koszty przygotowania i dostarczenia Oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
14. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane lub w przypadku unieważnienia postępowania nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn,
17. Zamawiający dopuszcza możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę oraz zaproponować tylko jedną cenę za całe zamówienie i nie może jej zmienić (zmiany w złożonej ofercie mogą być wprowadzane jedynie przed upływem terminu składania ofert).
2. Zaoferowana cena dotyczy całości zamówienia.
3. Sposób obliczania ceny ofertowej: podana w Ofercie cena oferowana musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia (w tym koszty transportu sprzętu do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego), zgodnie z załączonym projektem Umowy – **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania.
4. Cena ofertowa brutto za całość zamówienia jest ceną ofertową Wykonawcy.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE ROZLICZEŃ.

1. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
2. Warunkiem uiszczenia zapłaty przez Zamawiającego jest przedłożona, poprawnie wystawiona faktura VAT.
3. Rozliczenie nastąpi za każdą dostarczoną partię materiałów biurowych.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Dane do wystawienia faktury:

Nabywca:	Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów NIP: 566-18-89-579
Odbiorca:	Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów

XII. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena – 100%.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający zamieszcza informacje na swojej stronie: zs2bip.ciechanow24.pl o wyborze najkorzystniejszej Oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego Ofertę wybrano oraz nazwy (firm), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli Oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeśli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) nastąpiły okoliczności nieznane Zamawiającemu w dniu sporządzania zapytania ofertowego inne niż wskazane w pkt. 2 i pkt. 3.

XIV. MOŻLIWOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XV. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XVI. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.

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), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem danych osobowych wskazanych przez Panią/Pana jest

Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza, ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów

Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres:

Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza, ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów

lub drogą elektroniczną poprzez email: zespolszkolnr2@gmail.com

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza, ul. Orylska 9, 06-400 Ciechanów lub drogą elektroniczną poprzez email: merel@wp.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu
związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia o numerze

ZS 2 A – 345/7/2020 pn. Dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza w Ciechanowie.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres nie krótszy niż wynika to z przepisów o archiwizacji;

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach o dostępie do informacji publicznej, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;

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.

WYJAŚNIENIA

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z postanowieniami umowy 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.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. W przedmiotowym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Zapytanie ofertowe zawiera następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz Oferty
3. Załącznik nr 3 - Projekt Umowy

XIX. SKŁADAJĄC OFERTĘ NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. Formularz oferty
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru.
3. Pełnomocnictwo do złożenia oferty jeśli nie wynika ono ze złożonego odpisu, a ofertę podpisuje pełnomocnik.
4. Zaakceptowany wzór Umowy.

Ciechanów, 03.12.2020 r.

DYREKTOR

mgr Tomasz Gumulak