

Załącznik nr 1 do  
Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanych Wr.  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych  
(netto) prowadzonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr.

Bielany Wr., dnia 04.12.2023 r.

**ZSP.B.261-008**

Sygn. akt

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na

**„Zakup i bezpłatną dostawę materiałów biurowych na bieżące potrzeby  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielanych Wrocławskich”**

zwane dalej Zaproszeniem

Niniejsze Zaproszenie stanowi część procedury analizy rynku, o której mowa w Regulaminie udzielania Zamówień Publicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanych Wr. o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych (netto) prowadzonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr. stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielanych Wr. z dnia 09.02.2021r.

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1) **Zamawiający:**

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr. z siedzibą: ul. Akacyjowa 1, 55-040  
Kobierzyce  
tel. (71) 311 27 93.**

- 2) Postępowanie w celu wyłonienia wykonawcy prowadzone będzie wg. zasad określonych w niniejszym zaproszeniu. Integralną częścią niniejszego zaproszenia stanowi Formularz oferty i Projekt umowy.
- 3) Ceny zaproponowane przez Wykonawców w formularzu oferty pozostają niezmiennie przez okres trwania umowy.
- 4) Osobą do kontaktu jest Monika Wawrzyńczyk, Ewelina Krzywicka-Gębura, Anna Ozarczuk,  
tel. 71 311 27 93, e-mail: [administracja@zspbielany.pl](mailto:administracja@zspbielany.pl)
- 5) Zamawiający zastrzega, że może unieważnić przeprowadzane rozpoznanie rynku bez potrzeby podawania przyczyn.

## 2. SPOSÓB POROZUMIEWANIA

- 1) Strony w toku postępowania porozumiewają się pisemnie. Dopuszczalna jest forma porozumiewania się drogą elektroniczną (e-mailem).
- 2) Oświadczenia, dokumenty, wnioski, pytania oraz inne informacje uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych w ilościach szacunkowych przedstawionych w wykazie ilościowo-asortymentowym stanowiącym załącznik nr 1 do formularza oferty i przewidywanych do zakupu w okresie od dnia zawarcia umowy tj.: 01.01.2024 do 31.12.2024r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązania umownego. Dostawca w łącznej cenie powinien uwzględnić m. in. dostarczanie artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego. Termin i przedmiot każdorazowych dostaw określony będzie zamówieniami przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

Ilości wskazane w załączniku nr 1 do formularza oferty są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w załączniku nr 1 do formularza oferty, a także nie przysługuje roszczenie o kwotę stanowiącą ofertę cenową. Wszystkie zawarte w załączniku nr 1 do formularza oferty nazwy własne producentów artykułów biurowych są przykładowe. Wykonawca może zastosować materiały „równoważne”, tzn. takie, które posiadają parametry nie gorsze od wskazanych (w Wykazie artykułów biurowych– jeżeli występują)– poprzez wskazanie ich producenta w załączniku nr 1 do formularza oferty. Jeżeli w załączniku nr 1 do formularza oferty (Wykaz artykułów biurowych) pojawią się ewentualne wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to określają one 2 minimalny standard jakości materiałów lub urządzeń przyjętych do wyceny. Wykonawca w takim przypadku może zaoferować przedmioty „równoważne”. Wskazanie równoważności zaoferowanego przedmiotu spoczywa na Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca musi załączyć dane techniczne wykazujące ich parametry. Na Wykonawcy leży obowiązek udowodnienia, iż przedstawione w ofercie materiały są równoważne w stosunku do przedstawionych w załączniku nr 1 formularza oferty. Oceny równoważności materiałów i urządzeń Zamawiający będzie dokonywał na etapie oceny ofert. Oferowane materiały muszą być nowe (oraz nie noszące widocznych śladów wcześniejszego użycia). Wykonawca w załączniku nr 1 do formularza oferty w przypadku zaoferowania produktu „równoważnego” zobowiązany jest do wskazania, że jest to produkt „równoważny”. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian ilościowych w asortymencie ujętym w załączniku nr 1 do umowy, jednakże w granicach łącznej wartości zamówienia.

**4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (umowy): 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

## 5. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o najkorzystniejszą łączną cenę ofertową (suma), podaną za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Oferty. Cenę

oferty należy podać w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT.

Kryteria oceny ofert przez Zamawiającego:

Cena oferty (brutto) - waga 100%

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska największą ilość punktów (oferta najkorzystniejsza).

Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio ilość punktów wyliczona wg wzoru:

**$O_n = (C_{min.} : C_n) \times 100 \text{ pkt}$** , gdzie:

$O_n$  - ilość punktów n-tej ocenianej oferty brutto

$C_{min.}$  - najniższa cena oferty brutto

$C_n$  - cena badanej n-tej oferty brutto

Wartość punktowa obliczona zostanie z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium ceny. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca powinien podać całkowitą łączną cenę ofertową brutto w Formularzu Oferty oraz ceny jednostkowe zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza oferty. Cena musi uwzględniać wszelkie inne czynniki mające wpływ na realizację zamówienia np. dowóz artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego, itd. Do oceny ofert będzie brana pod uwagę całkowita łączna cena ofertowa brutto po uprzednim sprawdzeniu prawidłowości mnożenia i zsumowania. Cena musi być podana w złotych polskich brutto- cyfrowo i słownie, podatek VAT uwzględniany przy kalkulacji cen, naliczony zgodnie z obowiązującymi (w terminie składania oferty) przepisami. Zamawiający nie przewiduje zmian cen jednostkowych asortymentu w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT. Wszystkie ceny należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Obliczeń pozycji pakietu należy dokonywać wg. zasady (uwzględniając jej konsekwencje): **ilość x cena jedn. netto = wartość netto. Wartość netto + podatek VAT = wartość brutto.** Cały formularz oferty wraz z załącznikiem nr 1 powinien zostać wypełniony wg. wskazań Zamawiającego, a brak w tym zakresie będzie skutkował odrzuceniem oferty.

## 6. SKŁADANIE OFERT

1) Oferty należy przekazać: osobiście, e-mailem lub przesłać pocztą. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem przedmiotu zamówienia, nazwy i adresu Wykonawcy.

**Składanie ofert do dnia 20.12.2023 r. do godz.13.00**

Miejsce złożenia oferty: **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wrocławskich, 55-040 Bielany Wrocławskie, ul. Akacjowa 1, (sekretariat)**

W przypadku złożenia oferty w sposób elektroniczny, skan oferty należy przesłać na skrzynkę pocztowa e-mail: [admistracja@zspbielany.pl](mailto:admistracja@zspbielany.pl).

**Uwaga: Oferty wraz z załącznikami złożone w formie skanu Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w oryginale (pocztą lub osobiście) do siedziby Zamawiającego do dnia 19.12.2023r.**

- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dostarczenie na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

## **7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawca powinien zapoznać się z całością dokumentów, a następnie wypełnić wszystkie miejsca do tego celu wskazane w Formularzu Oferty.

- 1) Wymaga się, by oferta była przygotowana na **Formularzu Oferty** w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 2) Oferty należy składać w **jednym egzemplarzu**.
- 3) Oferta powinna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
- 4) Poza wypełnieniem miejsc do tego przewidzianych Wykonawca nie może skreślać, dopisywać ani w jakikolwiek sposób zmieniać tekstu dokumentów otrzymanych od Zamawiającego, jeśli miałyby to zmienić treść oferty.
- 5) Wymaga się aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 6) Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia.
- 7) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania (w tym podatek VAT), musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.
- 8) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **8. WYMAGANE DOKUMENTY**

1) Wykonawca powinien złożyć następujące dokumenty lub ich kserokopie (w przypadku składania w formie pisemnej muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osobę/y umocowane do podpisywania oferty) jako załączniki:

- a) **Formularz Oferty**
- b) **Zaparafowany projekt umowy** (sporządzony przez Zamawiającego) z adnotacją na ostatniej stronie „akceptuję warunki” i podpisem Oferenta lub osoby umocowanej (wraz z zaproszeniem należy przesłać Wykonawcy projekt umowy z prośbą o jej akceptację)
- c) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od **odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2) W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt. 8 pkt 1) lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie Zamawiający może wezwać Wykonawcę do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

3) Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste pomyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do złożenia ofert niepowodujące istotnych zmian w treści ofert. **O naniesionych poprawkach Zamawiający musi niezwłocznie powiadomić Wykonawcę**, oraz uzyskać jego zgodę na dokonanie poprawek, które nie dotyczą oczywistych omyłek.

## 9. INNE DANE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Zapłata na wskazane konto wykonawcy nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
- 2) Odbiorcą i Płatnikiem faktur będzie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wrocławskich., ul. Akacyjowa 1, 55-040 Kobierzyce zaś Nabywcą – Gmina Kobierzyce, Al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, NIP 8961308068.

## 10. INNE POSTANOWIENIA

- 1) Oferty niespełniające warunków określonych w zaproszeniu podlegają odrzuceniu.
- 2) Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętym w niniejszym zaproszeniu.
- 3) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny lub przeprowadzić ponowną procedurę udzielenia zamówienia.
- 4) Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 5) Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- 6) Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 7) Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Zaproszeniu.

## 11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

<b>Administrator Pani/Pana danych</b>	Zespół Szkolno- Przedszkolny w Bielanych Wr. z siedzibą ul. Akacyjowa 1, 55-040 Kobierzyce, reprezentowany przez dyrektora	
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: <a href="mailto:iodo@zspbielany.pl">iodo@zspbielany.pl</a>	
<b>Cele przetwarzania</b>	<b>Podstawa prawna</b>	<b>Okres przechowywania</b>
Przyjęcie i rozpatrzenie oferty	art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych</li> <li>• Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 4 Pkt 8 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych</li> </ul>	5 lat

6

Archiwizacja danych	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	5 lat od zakończenia roku
Realizacja umowy z wybranym oferentem	art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy	5 lat od zakończenia umowy
Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami	art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	5 lat od zakończenia roku
Odbiorcy danych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia</li> <li>• Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce</li> </ul>	
Przysługujące Pani/Panu prawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawo żądania dostępu do danych</li> <li>• Prawo żądania sprostowania danych</li> <li>• Prawo żądania usunięcia danych</li> <li>• Prawo żądania ograniczenia przetwarzania</li> <li>• Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa</li> </ul>	
Obowiązek podania danych	Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do rozpatrzenia oferty, zawarcia umów oraz ich realizacji.	

**Dyrektor**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Bielanych Wrocławskich  
*Monika Lunitz*  
Monika Lunitz

.....  
(podpis Dyrektora ZSP w Bielanych Wr.)

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Bielanych Wrocławskich  
specjalista ds. administracyjnych  
*Monika Wawrzyniak*  
Monika Wawrzyniak  
.....  
(podpis sporządzającego  
Zaproszenie )

**Załączniki :**

- 1) Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty- Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty- Projekt umowy
- 3) Załącznik nr 1 do oferty- wykaz materiałów biurowych