

### **Zapytanie ofertowe**

(dotyczy: sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku - dostawa.)

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Rybnik – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku

ul. Karola Miarki 74

44-203 Rybnik

Adres e-mail: sp4ryb\_dyr@onet.pl

Telefon: 32 4223538

Fax: 32 4223538

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku - dostawa.

##### **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 4 w Rybniku zgodnie z Załącznikiem nr 1- Zestawieniem artykułów biurowych.

##### **Kod CPV**

30192000-1 Wyroby biurowe

30125100-2 Wkłady barwiące

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
  - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
  - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
  - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
2. Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
3. Zamawiający, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przysyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
4. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

#### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 roku

#### **IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
- zawierać wypełniony Załącznik nr 1 – Zestawienie artykułów biurowych.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: sp4ryb\_dyr@onet.pl faksem na nr: 32 4223538, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku w godzinach od Poniedziałku do Piątku od 7.30-15.30 do dnia 10 stycznia 2020 r. z dopiskiem:  
Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [http://sp04.bip.edukacja.rybnik.eu/zamowienia\\_publiczne/](http://sp04.bip.edukacja.rybnik.eu/zamowienia_publiczne/)

#### **VI. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100%

#### **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do dnia 13 stycznia 2020 r. w siedzibie na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Rybniku oraz na stronie internetowej pod adresem sp04.bip.edukacja.rybnik.eu/zamowienia\_publiczne/ a także pocztą elektroniczną.

#### **VIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO**

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:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku z siedzibą przy ul. Karola Miarki 74 w Rybniku 44-203;
- a) inspektorem ochrony danych osobowych w SP 4 **jest Joanna Moćko; kontakt z inspektorem ochrony danych: sp4ryb\_dyr@onet.**
- b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia poza ustawą PZP;
- c) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa;

- d) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
- e) dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- g) 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;
- h) 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.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą istotnych postanowień umowy.

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

## **IX.DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Ewa Ratajczak pod numerem telefonu: 32 4223538

## **X. ZAŁĄCZNIKI**

Zestawienie artykułów biurowych (załącznik 1)

Wzór formularza ofertowego (załączniki 2 ).

Wzór oświadczenia Wykonawcy (załączniki 3)

Projekt umowy (załączniki 4).

