

Rybnik, dnia 16 stycznia 2023 r.

.....
(pieczętka jednostki)

ZP/SP07/1/01/2023

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik - Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku
ul. Piasta 35
44 - 200 Rybnik
Adres e-mail: sps7rybnik@gmail.com
Telefon: 573 332 976

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa art. biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.
2. Kod CPV: 30190000 - 7
3. Rodzaj zamówienia: zakup i dostawa
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zakup i sukcesywna dostawa art. biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku zgodnie z formularzem asortymentowo – cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
5. Ogólne informacje:
 - 1) Dostawa według potrzeb Zamawiającego z realizacją zamówienia do 5 dni roboczych od złożenia zamówienia lub po ustaleniu przez Zamawiającego z Wykonawcą innego terminu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 - 2) Zakup artykułów biurowych będzie się odbywał partiami a zamówienia na dostawy kolejnych partii artykułów Zamawiający będzie przedstawiał Wykonawcy telefonicznie, faksem lub e-mailem.

Zamówienia będą określać ilość zamawianych towarów oraz termin dostawy.

- 3) Zamówione artykuły biurowe winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, lub jeśli wymaga tego sytuacja by żądana ilość zamówienia jakiegoś artykułu była odliczona z opakowania zbiorczego, to produkty należy odpowiednio zabezpieczyć, zapakować i opisać jaka ilość i co znajdują się w opakowaniu zastępczym.
- 4) Nazwa dostarczonego produktu musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i nazwą w formularzu asortymentowo – cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- 5) W przypadku otrzymania artykułów o niewłaściwej jakości, Zamawiający odmówi jej przyjęcia i niezwłocznie zgłosi reklamację osobiście lub telefonicznie.
- 6) Wykonawca zapewnia, że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy, dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 7) Szacunkowe ilości artykułów podane w formularzu asortymentowo – cenowym (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania) nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia, stanowią jedynie podstawę dla Wykonawców do sporządzenia oferty. Rzeczywista ilość zamawianych artykułów wynikać będzie z każdorazowego zapotrzebowania Zamawiającego.
- 8) W przypadku zakupu przez Zamawiającego większej ilości artykułów biurowych niż wynikające z zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami umowy, z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu innych artykułów biurowych niezamieszczonych w zapytaniu ofertowym po cenach aktualnie obowiązujących u Wykonawcy.
- 10) Określony w formularzu asortymentowo – cenowym opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania co oznacza, że Wykonawca może zaoferować towar charakteryzujący się lepszymi parametrami jakościowymi.
- 11) 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, w terminie określonym w zamówieniu z Zamawiającym.
 - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozy i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,

- d) ponoszenie odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu artykułów oraz ponoszenia wynikających z tego typu wszelkich skutków prawnych.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

3. Zdolność techniczna lub zawodowa.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

4. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

IV. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, zobowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od 20 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku.
3. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
5. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien przygotować ofertę, która składa się z trzech elementów:
 - 1) formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,

- 2) formularza asortymentowo – cenowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
 - 3) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.
2. Wszystkie elementy formularza ofertowego, formularza asortymentowo – cenowego oraz oświadczenia muszą zostać w sposób czytelny wypełnione.
 3. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://Sp07.bip.edukacja.rybnik.eu>

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być złożona u Zamawiającego do dnia 20 stycznia 2023 roku do godziny 15:00.
2. Ofertę należy złożyć:
 - 1) osobiście – siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 lub:
 - 2) pocztą na adres Zamawiającego:
Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku
ul. Piasta 35, 44 - 200 Rybnik
Ofertę złożoną osobiście lub za pośrednictwem poczty należy opakować w jednej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku”
lub
 - 3) elektronicznie na adres: **sps7rybnik@gmail.com**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) cena 100%
2. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do 23 stycznia 2023 roku na stronie internetowej pod adresem: <http://Sp07.bip.edukacja.rybnik.eu>

VIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PRZYSŁUGUJĄCYCH Z TEGO TYTUŁÓW PRAWNYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku
ul. Piasta 35, 44 - 200 Rybnik.

2. Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie na adres: *Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku ul. Piasta 35, 44 - 200 Rybnik*, lub pocztą elektroniczną na adres: *sps7rybnik@gmail.com.pl* w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia zamówienia publicznego, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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). Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzającemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy),
 - 3) prawo ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa 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),
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - 1) prawo usunięcia swoich danych osobowych,
 - 2) prawo przenoszenia swoich danych osobowych,
 - 3) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być inne osoby lub podmioty, którym, zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej, zostanie udostępniona dokumentacja postępowania
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela **Beata Mizera** (telefon: 573 332 976 e-mail: **sps7rybnik@gmail.com**)
2. Załącznik do niniejszego zapytania ofertowego:
 - a) formularz asortymentowo - cenowy (załącznik nr 1),
 - b) formularz ofertowy (załącznik nr 2),
 - c) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 3),

d) projekt umowy (załącznik nr 4),

Lp.	Nazwa artykułu	Opis	j.m.	Przewidywana liczba	Cena jedn. netto	Wartość netto
1	Antyrama plexi	rozmiar 70x100	szt	5		
2	Antyrama plexi	rozmiar 120x90	szt	2		
3	Brulion A5	96 kart. kratka	szt	3		
4	Brulion B5	160 kart. kratka	szt	2		
5	Brulion A4	192 kart. Kratka	szt	3		
6	Baterie LR-14	baterie alkaliczne	szt	6		
7	Baterie LR-6/AA	baterie alkaliczne w op. min. 4 szt	op	15		
8	Baterie LR-3/AA	baterie alkaliczne w op. min. 4 szt	op	10		
9	Baterie R-20	alkaliczne op. min 2 szt	op.	6		
10	Bloczek kostka biała	bloczek klejony 85 mmx 85 mm	szt	50		
11	Bloczek samoprzylepny	wielkość kartki 76mm x7 6mm	szt	30		
12	Bloczek samoprzylepny	wielkość kartki 127 mm X 76 mm	szt	25		
13	Bloczek samoprzylepny	wielkość kartki 51 mm x 39 mm	szt	20		
14	Brystol	brystol B1/70x100 biały 200gr.	szt	15		
15	Brystol kolorowy	wielkość arkusza 61 x86 cm gramatura 160gr/m2	szt	30		
16	Blok rysunkowy	blok A4	szt	10		
17	Blok rysunkowy kolorowe kartki	blok A4	szt	10		
18	Blok rysunkowy kolorowe kartki	blok A4	szt	10		
19	Blok rysunkowy	blok A3	szt	10		
20	Blok rysunkowy kolorowe kartki	blok A3	szt	10		
21	Blok techniczny	blok A4	szt	10		
22	Blok techniczny kolorowe kartki	blok A4	szt	10		
23	Blok techniczny	blok A3	szt	10		
24	Blok techniczny kolorowe kartki	blok A3	szt	10		
25	Bibuła marszczona	mix kolorów	szt	20		
26	Dziurkacz biurowy	dziurkuje do 25 kartek, regulowany rozstaw otworów: 70/80 mm, ergonomiczne ramię z trwałego tworzywa, metalowy	szt	2		
27	Folia do laminowania	format A 4 ,80 mic	szt	15		

		.antystatyczna 100 arkuszy w opakowaniu				
28	Folia do laminowania	format A3,80 mic, antystatyczna 100 arkuszy w opakowaniu	szt	5		
29	Grzbiety do bindowania	średnica 6 mm , objętość do 25 kartek op. A"100	op	0,1		
30	Grzbiety do bindowania	średnica 8 mm , objętość do 45 kartek op. A"100	op	0,1		
31	Grzbiety do bindowania	średnica 10 mm, objętość do 65 kartek op.A"100	op	0,1		
32	Grzbiety do bindowania	średnica 14 mm objętość 125 kartek op.A"100	op	0,1		
33	Grzbiety do bindowania	średnica 16mm objętość 145 kartek op.A"100	op	0,1		
34	Karton do bindowania	A"4 op 100 szt	op	1		
35	Listwa wsuwana	średnica 6 mm , ilość oprawianych kartek 30, op.A"100	op	0,1		
36	Listwa wsuwana	średnica 9 mm, ilość oprawianych kartek 50, op A"100	op	0,1		
37	Kalendarze ścienne	Kalendarz tzw. Trójdzielny	szt	15		
38	Marker wodoodporne	nadający się do opisywania tekstyliów, twardych powierzchni	szt	5		
39.	Klej w sztyfcie	klej biurowy 35 gr.	szt	20		
40	Klej w tubce z aplikatorem	typu magic , 45 gr., przezroczysty , niebrudzący i elastyczny	szt	10		
41	Kredki ołówkowe 12 kolor	miękkie w użyciu, nie pylą i nie rozmazują się z łatwością się temperują, mają wyraziste kolory i atrakcyjny design, produkt dobrej jakości	op	10		
42	Kredki ołówkowe 24 kolor	miękkie w użyciu, nie pylą i nie rozmazują się z łatwością się temperują, mają wyraziste kolory i atrakcyjny design, produkt dobrej jakości	op	10		
43	Kredki świecowe 12 kolor	Mają żywe intensywne kolory, oraz doskonałe właściwości kryjące, są odporne na złamanie , nie kruszą się i nie pylą. Nie trzeba ich temperować. Rysują po różnych powierzchniach, drewnianych porowatych, asfalcie	op	5		

44	Farby plakatowe 12 kolor	Farba w zakręcanych słoiczkach o poj. 20 ml. charakteryzują się wyjątkowo intensywnymi i nasyconymi kolorami, doskonale kryją, a dodatkowo są bardzo wydajne, ze względu na znakomitą jakość idealnie rozprawdzają się na papierze, kartonie, drewnie, ceramice, kamieniu mogą być stosowane do malarstwa witrażowego	op	5		
45.	Farby olejne 12 kolor	Farby w tubkach, lub pojemniczkach, dobrze kryjące	szt	2		
46.	Farby witrażowe 12 kolor	w tubkach lub słoiczkach o poj. 45 - 60 ml. Żywe kolory	szt	2		
47.	Markery do tablic suchościeralnych	kolory: czarny, granat, czerwony, zielony, niebieski	szt	500		
48.	Zakreślacze	różne kolory	szt	10		
49.	Gąbki do tablic suchościeralnych		szt	15		
50.	Magnesy do tablic	a"6 blistr	szt	10		
51.	Gumka chlebowa		szt	5		
52.	Temperówka	Temperówka z pojemnikiem na ostróżyny	szt	4		
53.	Ołówki z gumką		szt	20		
54.	Linijka 30 cm	plastikowa	szt	3		
55.	Spinacze biurowe	25 mm	szt	20		
56.	Zszywacze biurowe	No 24/6	szt	20		
57.	Spinacze biurowe	50 mm	szt	5		
58.	Korektory	korektor biurowy w taśmie	szt	15		
59.	Teczka na rzepy	Wielkość A 4 kolor.	szt	20		
60.	Teczka na gumkę	Wielkość A 4 kolor.	szt	20		
61.	Teczka papierowa. Wiązana	Wielkość A4	szt	200		
62.	Teczka na akta osobowe	A4 2 ringi , grubość 4,50 cm.	szt	50		
63.	Skoroszyt plastik.	A4 różne kolory	szt	50		
64.	Skoroszyt papier.	skoroszyt z oczkiem, pełny	szt	100		
65.	Skoroszyt papier.	z oczkiem, połówki	szt	50		
66.	Koszulki do Akt	PCV, A4 krystaliczne, op 100 szt	op.	25		
67.	Taśma klejąca	24x30	szt	20		
68.	Taśma klejąca dwustronna	50x25	Szt.	5		
69.	Taśma pakowa	48x50 brązowa	Szt.	5		
70.	Masa mocująca do tablic	w formie kostki , min 50gr.	szt	10		
71	Sznurek pakowy		szt	2		
72.	Cienkopisy kulkowe	HI-TECPOINT V5 czarny, niebieski, czerwony	szt	20		
73.	Długopisy	z możliwością wymiany wkładu,	szt	25		

		metalowa obudowa				
74.	Wkłady do długopisów	typu zenith lub równoważne	szt	10		
75.	Pióro żelowe		szt	10		
76.	Wkłady do pióra żelowego		szt	10		
77.	Kalendarz BIUWAR	A 2 z listwą	szt	2		
78.	Zszywacze biurowy	zszywa do 30 kartek	szt	2		
79.	Tusz do stempli	czerwony i czarny	szt	2		
80.	Przekładki do segregatorów	przekł.1/3mix kolor.a"5x20szt	szt	3		
81.	Zeszyt 80 kart	A5 twarda oprawa, kratka	szt	5		
82.	Zeszyt 32 kart	A5, kratka	szt	5		
83.	Pinezki plastikowe	do tablic korkowych, 50 szt w op.	szt	10		
84.	Papier xero	Papier ksero A4, gramatura 80g/m2 – biały, klasa B I gat., białość w skali CIE 161 (+/-2), nieprzezroczystość (%) 94 (+/-2), grubość (µm) 108 (+/-3), gładkość (wg. Testu Bendtsena) 180 (+/-50), /ryza 500 kartek/	ryza	400		
85.	Papier xero	Papier ksero A3, gramatura 80g/m2 - kolo (różne kolory) grubość (µm) 106 (+/-3), gładkość (wg. Testu Bendstena) 200 (+/-50), /ryza 500 kartek/	ryza	5		
86.	Papier xero	Papier ksero A3, gramatura 80g/m2 – biały, klasa C I gat., białość w skali CIE - 153(+/-3), jasność D65 (z UV) - 107 (+/-2), nieprzezroczystość - 93% (+/-2), wilgotność: 4,0-5.0%, grubość (µm) 106 (+/-3), gładkość (wg. Testu Bendstena) 200 (+/-50), /ryza 500 kartek/	ryza	3		
87.	Segregatory	A4/75 różne kolory	szt.	40		
88.	Segregatory	A4/50 różne kolory	Szt.	40		
89.	Nożyczki	Duże 25,50 cm długie z zaokrąglonymi ostrzami	szt	2		
90.	Nożyczki	średnie 16 cm	szt	2		
91.	Flamastry kolor.12 kolor.	Intensywne barwy, długa żywotność, łatwe zmywanie ze skóry i spieranie z odzieży, wentylowana skuwka , odporna na wciśnięcia	szt	10		
92.	Klej do pistoletów na gorąco	rozmiar 7 mm	szt	100		
93.	Gilosze /dyplomy/	A4	szt	20		
94.	Papier pakowy	arkusz 120x100 gęstość 90-100 gr/m2	szt	10		
95.	Dziennik	Wielkość A4 200-300 kartek	szt	1		

	korespondencji					
96	Tablica korkowa	rozmiar 120x90 w ramie aluminiowej	szt	2		
Razem						

.....
(pieczęć jednostki)

Formularz ofertowy

Nazwa przedmiotu zamówienia: „Oferta na zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej

z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku przy ul. Piasta 35"

Dane Wykonawcy:

- Pełna nazwa:
- Adres siedziby:
- Adres e-mail:
- NIP:
- Numer telefonu:
- Numer rachunku bankowego:
- Nazwisko i imię właściciela:*
- PESEL właściciela:*

** należy wypełnić w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (także w formie spółki cywilnej)*

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę netto: złotych,
cenę brutto: złotych.

2. Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i terminem realizacji zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do

5. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązuję się do:

– ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy (imię i nazwisko oraz numer tel.):

.....,

– podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

*** w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

Wykonawca

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis i pieczęć)

.....
(pieczęć jednostki)

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku przy ul. Piasta 35 oświadczam/y, że:

1. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust. 1b ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć)

wzór umowy

zawarta w dniu roku w Rybniku, pomiędzy:

Miastem Rybnik – Szkołą Podstawową Specjalną z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku z siedzibą przy ul. Piasta 35, 44-200 Rybnik, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez: Justynę Pieczka – dyrektora szkoły

a

....., zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

....., NIP/PESEL:

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie postępowania o wartości niższej niż 130 000,00 złotych.

§ 1.

Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym. Zapytanie ofertowe oraz oferta stanowią integralną część umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku przy ul. Piasta 35, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w dniu i godzinach ustalonych z Zamawiającym.
2. Za datę dostarczenia przedmiotu umowy uważa się dzień jego odbioru bez zastrzeżeń przez osobę odpowiedzialną za wykonanie umowy lub osobę zastępującą.
3. Koszt transportu przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach. Wykonawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji zadania.
5. Wykonawca zapewnia, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, w pełni sprawny, dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nieobciążony prawami osób trzecich.
6. Przed podpisaniem protokołu odbioru przedmiotu umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie niezbędne do właściwego wykorzystania instrukcje, deklaracje, certyfikaty oraz karty gwarancyjne. Dokumentacja, o której mowa powyżej, musi być przygotowana w języku polskim.
7. Po dostarczeniu przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru, podpisany przez osobę odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zamawiającego oraz ze strony Wykonawcy.
8. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wadliwości przedmiotu umowy, Zamawiający może odmówić jego odbioru.

9. Z chwilą odbioru przedmiotu umowy przez przedstawiciela Zamawiającego własność przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z dostawą i ubezpieczeniem przedmiotu umowy do momentu przekazania go protokołem odbioru Zamawiającemu.

§ 3.

Termin realizacji przedmiotu umowy: 23.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto: zł (słownie:), w tym należny podatek VAT, w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę.
2. Wynagrodzenie nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.

§ 5.

1. Rozliczenie wykonania przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury, po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do regulowania płatności mechanizmem podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
6. Przy wystawianiu faktury VAT w treści faktury należy opisać Zamawiającego w następujący sposób:

Nabywca:

Miasto Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik

NIP: 6420010758

Odbiorca:

Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku

ul. Piasta 35 44-200 Rybnik

§ 6.

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy.
2. Strony zgodnie postanawiają przedłużyć zastosowanie przepisów dotyczących rękojmi za wady fizyczne dostarczonego przedmiotu umowy o okres obowiązującej gwarancji wskazanej w ust. 1.
3. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez obie strony protokołu odbioru.

4. W okresie udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na swój koszt, obejmującego również dojazd i transport, polegającego na usunięciu wad w drodze naprawy lub na wymianie przedmiotu umowy albo jego części na wolne od wad, na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
5. Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę pocztą elektroniczną lub listem poleconym o wystąpieniu wad w przedmiocie objętym gwarancją i rękojmią, a Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie do 7 dni od powiadomienia go przez Zamawiającego o wadzie, jeżeli będzie to możliwe technicznie lub w innym – uzgodnionym przez strony w terminie do usunięcia wad – terminie. Zgłaszający obowiązany jest poinformować serwis Wykonawcy o godzinach dostępu do uszkodzonego przedmiotu umowy oraz o rodzaju uszkodzenia.
6. Zamawiający może dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień przysługujących z tytułu gwarancji.
7. Inne szczegółowe warunki świadczenia serwisu gwarancyjnego określają dokumenty gwarancyjne, dostarczone wraz z przedmiotem umowy. Zapisy zawarte w niniejszej umowie dotyczące gwarancji zmieniają w tym zakresie mniej korzystne postanowienia zawarte w dokumentach gwarancyjnych.

§ 7.

1. Osobą upoważnioną do sprawowania kontroli ze strony Zamawiającego jest Beata Mizera.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia odpowiednio Zamawiającego lub Wykonawcy.

§ 8.

Zamawiający może odstąpić od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca:

- 1) zleci wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcy bez pisemnej zgody Zamawiającego,
- 2) opóźnia się z realizacją przedmiotu umowy o 7 dni względem terminu wskazanego w § 3.

§ 9.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 1 % kwoty opisanej w § 4 ust. 1,
 - 2) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) za opóźnienie w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze albo w okresie rękojmi lub gwarancji w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od ustalonego terminu ich usunięcia.
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego.

3. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne zostaną potrącone z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10.

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.

§ 11.

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 12.

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższego warunku jest nieważna.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca