



unicef  
dla każdego dziecka



załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych

GMINA MIASTO RZESZÓW  
ul. Rynek 1  
35-064 Rzeszów  
NIP 8130008613  
Szkoła Podstawowa nr 17  
z Oddziałami Integracyjnymi  
ul. Bulwarowa 3 35-051 Rzeszów  
tel: 17 748 2480

Rzeszów, dnia 13.02.2023 r.

ADM.271.3.2023

## ZAPYTANIE OFERTOWE – PO ZMIANIE

Wszyscy wykonawcy

Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów — Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi, ul. Bulwarowa 3 35-051 Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na: ***Sprzedaż i dostawę artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w ramach programu UNICEF***

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

1). Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w ramach realizacji programu UNICEF. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik Opis Przedmiotu Zamówienia – Formularz asortymentowo-cenowy, zgodnie z wykazem ujętym w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego: **artykuły biurowe**

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1

2) W ramach zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do zakupu artykułów określonych rodzajowo i ilościowo w załączniku nr 1 Formularz asortymentowo- cenowy.

Artykuły biurowe objęte niniejszym zamówieniem zostały określone w załączniku nr 1 Opis Przedmiotu Zamówienia i musi być: nowe, wolne do wad i najwyższej jakości, objęte gwarancją minimum 24 miesiące. Oferowane artykuły biurowe powinny posiadać odpowiednie karty produktu i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

3) Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji.

a) Zakres zamówienia objętego prawem opcji:

Prawo opcji obejmuje możliwość rozszerzenia zamówienia podstawowego (tj. w ramach umowy podstawowej) i na warunkach umowy o dodatkowy zakres za dodatkowym wynagrodzeniem wg rozliczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy z zastrzeżeniem że zakres opcji nie może przekroczyć 20% ilości



unicef  
dla każdego dziecka



artykułów, o których mowa w zamówieniu podstawowym oraz łączne wynagrodzenie za zamówienie objęte prawem opcji nie może przekroczyć kwoty na artykuły biurowe: 642,92 zł netto.

b) Okoliczności, w jakich może dojść do skorzystania z prawa opcji:

Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest oświadczenie woli Zamawiającego, złożone Wykonawcy w formie pisemnej. Ceny jednostkowe dla zamówienia realizowanego w ramach prawa opcji będą takie same jak ceny jednostkowe określone dla zamówienia podstawowego.

## 2. Warunki realizacji zamówienia:

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835) tj. z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1.1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

1.2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

1.3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.

3. W toku badania i oceny ofert Dyrektor szkoły reprezentujący Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu.

4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści zapytania ofertowego.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, także po wyborze najkorzystniejszej oferty a przed zawarciem umowy bez podawania przyczyn.

8. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, wyjaśnienia, zawiadomienia i informacje przekazywane będą w formie pisemnej drogą elektroniczną.

9. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie niniejszego postępowania jest pani Halina Bury adres poczty elektronicznej [zamowienia@sp17.resman.pl](mailto:zamowienia@sp17.resman.pl), od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00

10. Wszelką korespondencję należy przekazywać pocztą elektroniczną na adres [zamowienia@sp17.resman.pl](mailto:zamowienia@sp17.resman.pl) z dopiskiem zapytanie ofertowe pn. „ Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w ramach programu UNICEF” - znak sprawy ADM.271.3.2023 .

## 3. Okres gwarancji:

Okres gwarancji – zgodny z gwarancją udzieloną przez producenta.



unicef  
dla każdego dziecka



#### 4. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 17.02.2023 r. do godz. 11<sup>00</sup>** osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi (parter, pok. nr 8) przy ul. Bulwarowej 17 w Rzeszowie lub przesłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Bulwarowa 3, 35-051 Rzeszów, bądź na adres: [zamowienia@sp17.resman.pl](mailto:zamowienia@sp17.resman.pl)
2. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert.
3. Zamawiający po dokonaniu wyboru Wykonawcy i udzieleniu zamówienia informację o udzieleniu zamówienia zamieści na stronie internetowej BIP niezwłocznie po zawarciu umowy.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

#### 5. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia—**od dnia podpisania umowy do 23.02.2023 r.**

#### 6. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być złożona w oryginale w formie pisemnej pod rygorem nieważności (wg wzoru jak w załączniku nr 2 OFERTA do zapytania ofertowego) sporządzona w oparciu o dane zawarte w załączniku nr 1 OPZ.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty.
4. 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.
5. Wykonawca składający ofertę osobiście w sekretariacie szkoły pok. nr 8 lub pocztą powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu) uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z jej treścią lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@sp17.resman.pl](mailto:zamowienia@sp17.resman.pl) – w formie podpisanego skanu (np. w formacie pliku PDF) i zaleca się, aby Wykonawca upewnił się czy wiadomość została odebrana przed terminem składania ofert. W tytule wiadomości złożonej osobiście lub przesłanej za pośrednictwem poczty bądź przesłanej przy użyciu poczty elektronicznej e-mail należy napisać: „Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w ramach programu UNICEF ” – znak sprawy ADM.271.3.2023 - oferta.
6. Wszystkie wydatki poniesione wskutek realizacji przedmiotu zapytania ofertowego leżą po stronie wykonawcy.).  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### 7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

**Kryterium „cena” - 100%**



unicef  
dla każdego dziecka



2. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT.
4. Zaoferowana cena powinna obejmować łączną wartość brutto wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia wg specyfikacji asortymentowej określonej w Załączniku do zapytania ofertowego pn. „Opis Przedmiotu Zamówienia - formularz asortymentowo – cenowy”, przy spełnieniu wszelkich wymagań określonych w zapytaniu ofertowym i załącznikach do niego.
5. **Zamawiający wymaga złożenia wraz z Ofertą formularza cenowego kalkulującego cenę oferty, który będzie stanowił Załącznik nr 1 do umowy.**

Formularz cenowy należy sporządzić poprzez uzupełnienie wszystkich rubryk załącznika Opis Przedmiotu Zamówienia- Formularz asortymentowo cenowy.

6. Wartość całości zamówienia brutto w formularzu cenowym musi być taka sama jak cena ofertowa netto i cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazana w formularzu OFERTA.
7. Wykonawca w druku OFERTA musi wskazać cenę za całość przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jest niekompletna, nie spełnia warunków opisanych w zapytaniu ofertowym i załącznikach;
9. Zamawiający zastrzega możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w szczególności z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

## 8. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej: „RODO”) informujemy, że:

### 1) Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi, adres ul. Bulwarowa 3, 35-051 Rzeszów, reprezentowana przez Dyrektora.

### 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl), lub pisemnie na adres administratora danych.

### 3) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą:

- a) na etapie postępowania o udzielenie zamówienia: na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2020 r. Prawo zamówień publicznych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 złotych, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
- b) na etapie zawierania umowy: na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i prawidłowego wykonania umowy, której przedmiotem jest: „Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w ramach programu UNICEF” - znak sprawy ADM.271.3.2023

### 4) Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej, oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych, oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków unijnych, w celu rozliczenia środków publicznych).

### 5) Okres przechowywania danych osobowych:



unicef  
dla każdego dziecka



Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz załącznikiem do ww. ustawy określającym okresy archiwizowania dokumentów, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a umowy przez okres 10 lat.

#### 6) Prawa osób, których dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu ma prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych i ich poprawiania (sprostowania) – na zasadach przewidzianych w art. 15 i 16 RODO;
- b) żądania usunięcia danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 17 RODO;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO;
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji uznania, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Administrator naruszył przepisy RODO.

#### 7) Inne informacje:

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia poniżej 130 000 zł.

8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani nie będą profilowane.

Zatwierdził:

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
**mgr Mirosława Leśniak**

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 17**  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich  
35-051 RZESZÓW, ul. Bulwarowa 3  
tel. 17 7482480, fax 17 7482491  
REGON 000245730 - NIP 813-27-67-139

#### 9. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1. - OPZ - formularz asortymentowo - cenowy - materiały biurowe
- 2) Załącznik nr 2 - formularz OFERTA
- 3) Załącznik nr 3 - projekt umowy

