

ZAPYTANIE OFERTOWE

- Centrum Usług Wspólnych w Staszowie
- REGON 525987020: NIP:8661751090
- Tel/fax: 015 813 00 33 sekretariat
- Adres e-mail placówki : sekretariat@cuw.staszow.pl
- Strona internetowa prowadzonego postępowania :

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych do gminnych placówek oświatowych w Gminie Staszów na 2024/2025 r.”

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień :
różny sprzęt i artykuły biurowe, kod CPV: 30190000-7

Centrum Usług Wspólnych w Staszowie przeprowadza postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiających tj gminnych placówek oświatowych :

I. Zamawiający:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Staszowie, ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, ul. Niepodległości 4, 28-200 Staszów;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Hieronima Łaskiego w Staszowie, ul. Adama Mickiewicza 40, 28-200 Staszów;
- 4) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwękach, ul. Szydłowska 9, 28-200 Staszów
- 5) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole w Koniemłotach, ul. Staszowska 7, 28-200 Staszów;
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Czajkowie, Czajków Południowy 133, 28-200 Staszów;
- 7) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach, Mostki 56, 28-200 Staszów;
- 8) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego AK" Jędrusie,, i Przedszkole w Smerdynie, Smerdyna 100, 28-200 Staszów;
- 9) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Więzownicy Dużej, Więzownica Duża 135, 28-200 Staszów;
- 10) Przedszkole nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 11) Żłobek „Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 12) Klub Dziecięcy "Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 13) Przedszkole nr 8 im. Jana Christiana Andersena z Oddziałami Integracyjnymi w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 14) Żłobek w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów; ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów
- 15) Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka", ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów,
- 16) Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39 28-200 Staszów

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do gminnych placówek oświatowych, których asortyment stanowią załączniki nr 1-16 do Zapytania ofertowego z podziałem na 16 części – załączników odpowiadających każdy innej placówce. :

Załącznik nr :

- 1) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Staszowie, ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów;
- 2) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, ul. Niepodległości 4, 28-200 Staszów;
- 3) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Hieronima Łaskiego w Staszowie, ul. Adama Mickiewicza 40, 28-200 Staszów;
- 4) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwękach, ul. Szydłowska 9, 28-200 Staszów
- 5) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole w Koniemłotach, ul. Staszowska 7, 28-200 Staszów;
- 6) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Czajkowie, Czajków Południowy 133, 28-200 Staszów;
- 7) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach, Mostki 56, 28-200 Staszów;
- 8) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego AK" Jędrusie,, i Przedszkole w Smerdynie, Smerdyna 100, 28-200 Staszów;
- 9) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Więzownicy Dużej, Więzownica Duża 135, 28-200 Staszów;
- 10) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Przedszkola nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 11) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Żłobka „Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 12) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Klubu Dziecięcego "Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 13) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Przedszkola nr 8 im. Jana Christiana Andersena z Oddziałami Integracyjnymi w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 14) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Żłobka w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów; ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 15) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka", ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów,
- 16) Zakup i dostawa materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych, których asortyment i ilość określono w załącznikach nr **1-16** do nin. Umowy do gminnych placówek oświatowych w Gminie Staszów.
2. Dostawa towaru odbywać się będzie na koszt Wykonawcy sukcesywnie, na zgłoszenie, w zależności od zapotrzebowania, każdorazowo do siedziby Zamawiającego (do każdej jednostki odrębnie) .
3. Dostawa towaru odbywać się będzie na podstawie telefonicznego lub pisemnego zamówienia (e- mail,) w terminie do 3 dni roboczych licząc od następnego dnia od złożenia zamówienia, którego dokona upoważniony pracownik Zamawiającego konkretnej placówki.
4. W zamówieniu Zamawiający określi wielkość poszczególnej dostawy, jej zakres przedmiotowy.
5. Wykonawca potwierdzi otrzymanie zamówienia, w przypadku braku towaru ustali z zamawiającym termin dostawy głównej i termin dostawy brakujących towarów lub zaproponuje zamienny produkt za zgodą kupującego.

6. Dostawy będą realizowane bez minimum logistycznego (bez względu na ilość i wartość towaru)
7. Sprzedający dostarczać będzie zamówioną partię towaru na wskazany w zamówieniu adres w dni robocze w godzinach **od 7:00 do 14:00**, własnym środkiem transportu i na własny koszt .
8. **Sprzedający zobowiązany jest do dostarczenia towaru na adres Kupującego do każdej placówki oddzielnie oraz do samodzielnego wniesienia towaru do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Kupującego do II piętra włącznie.**
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego własnym środkiem transportu wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.
11. Wykonawca odpowiada za stan jakościowy dostarczanych produktów.
12. Dostarczone materiały biurowe mają być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania.
13. Dostarczane towary będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności będą oznaczone znakiem bezpieczeństwa z certyfikatami przydatności w krajach UE
14. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone materiały biurowe zgodnie z gwarancją producenta.
15. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania Wykonawca reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.
16. Zamawiający wskazał szacunkowe ilości materiałów biurowych, które w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości materiałów biurowych, wynikających z bieżącego zapotrzebowania.
18. Zmniejszenie ilości zamawianych materiałów biurowych nie uprawnia Wykonawca do odszkodowania i nie stanowi podstawy do odmowy wykonania zamówienia.
19. W trakcie realizacji Umowy może nastąpić zmiana produktu na równoważny (bez zmiany ceny jednostkowej i wielkości opakowania) w przypadku zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie.
20. Warunkiem dokonania zmiany jest przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu) producenta o zaprzestaniu produkcji oraz zgoda Zamawiającego, wyrażona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na zmianę produktu.
21. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy zastrzega możliwość zmiany asortymentu bądź wprowadzenia nowego produktu do asortymentu .
22. Zamawiający nie jest zobligowany do zamówienia wszystkich pozycji asortymentu, może zamówić produkty nie wymienione w formularzu ofertowych po cenach rynkowych.
23. Upoważniony pracownik Zamawiającego będzie dokonywać odbioru towaru pod względem ilościowo-wartościowym oraz obowiązujących norm jakościowych.
24. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do wymiany towaru na towar wolny od wad.
25. Upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku wad ilościowych lub jakościowych.
26. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii towaru.
27. Wszystkie szczegółowe postanowienia zawiera umowa będąca załącznikiem do niniejszego zapytania ofertowego. **(załącznik nr B)**
28. Wykonawca (oferent) ma obowiązek zapoznać się z warunkami umowy i płatności przed złożeniem oferty i przystępując – składając ofertę w postępowaniu - wyraża na nie automatycznie zgodę i zobowiązuje się do jej podpisania.

III. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych .

1. **Oferty należy składać tylko w odniesieniu do wszystkich 16 części.**
2. Jeden Wykonawca ma obsługiwać wszystkie wymienione w zapytaniu placówki gminy Staszów.
3. Oferty nie spełniające tego warunku będą odrzucane.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. od dnia podpisania umowy (luty 2024) do dnia 30.04.2025 r.
2. miejsce – gminne placówki oświatowe w Gminie Staszów według części 1-16

V. Dokumenty, jakie Wykonawca ma załączyć do oferty:

wypełniony i podpisany przez Wykonawcę

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr A ,
- 2) Formularz asortymentowo-cenowy - załączniki nr 1-16 (wszystkie)

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają drogą elektroniczną na adres monika.skalbania@cuw.staszow.pl

VII . Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: ***mgr Monika Skalbania - Centrum Usług Wspólnych w Staszowie***
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie w godzinach 7.30-14.30. tel 015 813 00 38 lub drogą mailową monika.skalbania@cuw.staszow.pl

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową całkowitą netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. W formularzu asortymentowo cenowym należy przedstawić cenę jednostkową netto/brutto oraz wartość netto, brutto oraz stawkę podatku VAT z podziałem za asortyment określony w załącznikach od 1 do 16 do zapytania ofertowego.
3. W formularzu asortymentowo cenowym w formie Exellu – nie można zmieniać żadnego zapisu , rodzaju czy ilości asortymentu.
4. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
5. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
6. **W formularzu nie można zmieniać rodzaju asortymentu, gramatury i ilości sztuk.**

IX. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przy wyborze oferty:

Cena – 100%

X. Sposób przygotowania oferty.

Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim w formie pisemnej opatrzoną pieczęciami i podpisami lub w formie elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi przez właścicieli lub osoby do tego upoważnione. W razie osób upoważnionych – załączyć należy pełnomocnictwo.

XI. Zamawiający odrzuci oferty, które:

1. Nie spełniają wymagań określonych w niniejszym zapytaniu, w szczególności Wykonawca nie przedstawi wraz z ofertą wymaganych dokumentów lub przedstawi dokumenty zawierające błędy i nie uzupełni dokumentów w przypadku wezwania przez Zamawiającego do uzupełnienia;
2. Są niezgodne z przepisami prawa;
3. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyjaśnił treści oferty lub z treści oferty i wyjaśnień Wykonawcy wynika, iż Wykonawca lub jego oferta nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym;
4. Zawierają rażąco niską cenę.
5. Zamawiający uprawniony jest do wyjaśnienia oferty oraz złożonych z nią dokumentów, a także do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia wymaganych dokumentów.
6. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. Zamawiający uprawniony jest do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych lub pisarskich.

XI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową wraz z 16 załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„ Zakup i dostawa materiałów biurowych do gminnych placówek oświatowych w Gminie Staszów na 2024/25 r.” NIE OTWIERAĆ PRZED 13.02.2024 godz. 8.00

lub przesłać drogą elektroniczną podpisane elektronicznie na adres e-mail:
monika.skalbania@cuw.staszow.pl

w terminie do dnia 13.02. 2024 r. do godz. 8:00

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zapytania ofertowego przed upływem terminu do składania ofert.

XIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie z różnych przyczyn oraz nie zawarcia umowy jeżeli oferta wykonawcy przekroczy kwotę przeznaczoną na zamówienie.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą (**umowy zostaną zawarte z poszczególnymi dyrektorami 16 jednostek oświatowych**).
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

IVX. Klauzula informacyjna.

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 **Centrum Usług Wspólnych w Staszowie, ul. Wysoka 39, tel 0158130033**
- b) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Dariuszem Kozłowskim pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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;
- g) 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 o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp 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.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - załącznik A
2. Formularze asortymentowo -cenowe stanowiące załączniki nr 1-16
3. umowa wzór – załącznik B

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Staszowie
mgr Weronika Krupa