DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
UL. B. PRUSA 17, ZGORZELEC
przeprowadzając rozeznanie rynku, zaprasza do złożenia ofert (propozycji cenowej) na:

„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH"
o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w Ustawie
Prawo Zamówień Publicznych art. 2 ust.1 pkt 1

1. Miejsce realizacji zadania: Szkoła Podstawowa nr 5, ul. B. Prusa 17 oraz T. Kościuszki 68, Zgorzelec

2. Zakres przedmiotu: dostawa artykułów biurowych.

3. Warunki dostawy:
a) dostawa do siedziby Zamawiającego (transport na koszt Wykonawcy),
b) dostawa w ilościach i asortymencie wg zamówienia Zamawiającego,
c) dostawa w cenach netto plus obowiązujący podatek VAT, określonych przez Wykonawcę dla każdego asortymentu zgodnie ze złożoną ofertą,
d) zapłata za dostawę przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury,
e) dostawa w transzach.

3. Termin realizacji zamówienia: od 26.02.2024 r. do 31.01.2025 r.

4. Oferty należy składać w formie pisemnej, w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 ul. B. Prusa 17, 59-900 Zgorzelec do dnia 14.02.2024 r. godz. 10:00 w kopertach opisanych w następujący sposób:
„Dostawa artykułów biurowych".
Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Ofertę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2.

6. Kryteria oceny – najniższa cena.

7. Otwarcie ofert nastąpi dnia 14.02.2024 r. o godzinie 11:00 w pok. Nr 21. Informacja o wyborze oferty, zostanie przekazana oferentowi, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
Załączniki:
1. Załącznik nr 1 –formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – formularz asortymentowo – cenowy
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna (dotyczy RODO)

Zgorzelec, dnia 30.01.2024 r.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy
……

Adres siedziby Wykonawcy, w tym województwo:
……

NIP oraz REGON: …….

e-mail: ……...

numer telefonu oraz faksu wykonawcy wraz z numerem kierunkowym:
…….....

O F E R T A

1. W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oferuję wykonanie dostawy objętej zamówieniem pn. „DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH", za cenę w wysokości:

netto ……/słownie: ……..

Oświadczenia:

1. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z treścią i warunkami zaproszenia do złożenia ofert i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania, zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty oraz przyjęliśmy warunki wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oferowany przez nas termin płatności faktury wynosi 30 dni licząc od daty doręczenia jej Zamawiającemu,
4. Załączony projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z warunkami określonymi w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Nie znajdujemy się w sytuacji wykluczającej nas z uczestnictwa w postępowaniu.
6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:

…….

……

…….

Załącznik nr 2

FORMULARZ ASORTOMENTOWO – CENOWY

Lp.	Nazwa artykuł	J.m.	prognozowana Ilość	Cena jedn.netto	Wartość netto
1	Baterie alkaliczne AA LR6 10 sztuk w opakowaniu 1.5 V	op.	5		
2	Baterie alkaliczne AAA LR03 4 sztuki w opakowaniu 1,5 V	op.	8		
3	Baterie alkaliczne 9V	szt.	4		
4	Baterie akumulatorki 9V	szt.	4		
5	Baterie akumulatorki AA	szt.	4		
6	Baterie akumulatorki AAA	szt.	4		
7	Blok techniczny kolorowy A4	szt.	10		
8	Brulion A4 96 kartek	szt.	4		
9	Brulion A4 400 kartek	szt.	2		
10	Brulion A5 96 kartek	szt.	4		
11	Cienkopis Stabilo point 88/40	szt.	10		
12	Datownik	szt.	1		
13	Długopis 4 kolory	szt.	2		
14	Długopis Pentel BK 77 czerwony, czarny, niebieski, zielony	szt.	10		
15	Wkład Pentel BKL-77 czerwony, czarny, niebieski, zielony	szt.	20		
16	Długopis Pilot G2 niebieski, czarny, czerwony	szt.	10		
17	Wkład Pilot G2 niebieski, czarny, czerwony	szt.	20		
18	Długopis Frixion Pilot z 0,7 mm niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	10		
19	Wkład Frixion Pilot 0,7 mm niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	20		
20	Dziennik korespondencyjny, format A4, ilość kartek 192	szt.	1		
21	Dziurkacz dziurkuje do 25 kart, wyposażony we wskaźnik środka strony oraz listwę formatową	szt.	1		
22	Flamastry grube typu Jumbo	szt.	5		
23	Fastykuła format A4	szt.	20		
24	Folia do laminowania A5 80 MIC ARGO A’100	op.	5		
25	Folia do laminowania A4 80 MIC ARGO A’100	op.	5		

26	Folia do laminowania A3 80 MIC ARGO A'100	op.	5		
27	Gąbka do tablic suchościeralnych magnetyczna Tetis	szt.	20		
28	Gumka biurowa myszka	szt.	4		
29	Gumki recepturki 15 gram op.	op.	4		
30	Kalendarz biurowy stojący pionowy	szt.	16		
31	Kalendarz ścienny trójdzielny	szt.	16		
32	Karty książki Pu-B-170	szt.	1000		
33	Karty czytelnika B-171	szt.	300		
34	Klej „Magic" ok. 45 g.	szt.	10		
35	Klej w sztyfcie ok. 18 g. Tetis	szt.	10		
36	Klips do archiwizacji, plastikowy, wąs z zapinką, opakowanie 100 szt.	op.	2		
37	Klipsy biurowe małe 15 mm	op.	2		
38	Klipsy biurowe średnie 25 mm	op.	2		
39	Klipsy biurowe duże 32 mm	op.	2		
40	Klipsy biurowe 41 mm	op.	2		
41	Klipsy biurowe 51 mm	op.	2		
42	Koperty małe białe C6	szt.	1000		
43	Koperty średnie białe C5	szt.	500		
44	Koperty duże białe C4	szt.	150		
45	Koperty B4 HK brązowe, poszerzone boki i spód	szt.	50		
46	Korektor myszka 10m PM DRY LINE GRIP	szt.	5		
47	Korektor w piórze PM	szt.	5		
48	Koszulka A4 foliowa przeźroczysta, otwierana z góry, ze wzmocnionym dziurkowanym brzegiem op. 100 szt. Grubość 40 mikronów	op.	10		
49	Koszulka A4 foliowa przeźroczysta, otwierana z góry, ze wzmocnionym dziurkowanym brzegiem op. 100 szt. Grubość 40 mikronów, krystaliczna	op.	2		
50	Kreda bezpyłowa biała (okrągła) opakowanie 50 szt.	op.	10		
51	Kreda bezpyłowa kolorowa (okrągła) opakowanie 10 szt.	op.	4		
52	Kreda biała opakowanie 50 szt.	op.	10		
53	Legitymacje szkolne MEN I/1	szt.	600		

54	Markery do tablic sucho ścieralnych BIC Vielleda	szt.	100		
55	Markery suchościeralne Pentel MWL5-S czarne, niebieskie, czerwone, zielone	szt.	80		
56	Markery do tablic sucho ścieralnych nietoksyczne KM107UO czarne	szt.	30		
57	Naboje do pióra Parker pięć sztuk w opakowaniu, długie, kolor niebieski	op.	4		
58	Naboje do pióra Parker, pięć sztuk w opakowaniu, długie, kolor czarny	op.	4		
59	Notes kostka samoprzylepny rozmiar 51x76, kolor żółty,	szt.	5		
60	Notes kostka samoprzylepny rozmiar 50x40 kolor żółty	szt.	5		
61	Notes kostka, wymiary 85x85, kolorowy, klejony	szt.	5		
62	Nożyczki małe 5,5` Tetis szkolne	szt.	10		
63	Nożyczki biurowe 8` Tetis	szt.	2		
64	Papier ksero A4 Pollux, gramatura 80 g/m², biały 500 arkuszy	ryzy	200		
65	Papier ksero A3 biały	ryzy	10		
66	Papier wizytówkowy 230 gram A20 Galeria papieru kolorowy	szt.	20		
67	Papier wizytówkowy 160g/m² A250 Galeria papieru kolorowy	szt.	4		
68	Papier pakowy szary woskowany, arkusze 110x135cm op. po 10 arkuszy	op.	5		
69	Pinezki tablicowe Tetis pakowane 50 sztuk	op.	4		
70	Płyn do tablic sucho ścieralnych 250 ml	szt.	8		
71	Przekładki do segregatora 1/3 A4 pakowane 100 szt.	op.	4		
72	Przekładki do segregatora A4 od 1 do 12 PCV SLT	op.	4		
73	Pudełko archiwalne A4/80 (kod 016675)	szt.	20		
74	Segregator A4/75 DONAU	szt.	10		
75	Segregator A4/50 DONAU	szt.	10		
76	Skorowidz A4 96 kartek	szt.	2		
77	Skoroszyt A4 zwykły BIGO	szt.	50		
78	Skoroszyt A4 z fałdą BIGO	szt.	20		
79	Spinacze biurowe rozmiar 33 mm, pakowane po 100 szt.	op.	6		

80	Spinacze biurowe rozmiar 50 mm, pakowane po 100 szt.	op.	6		
81	Sznurek jutowy 15m, 30 dkg.	szt.	2		
82	Taśma klejąca 18/36 Tetis	szt.	10		
83	Taśma pakowa szara 48/50	szt.	4		
84	Teczka A4 PCV do wpinania dokumentów z przeźroczystym przodem	szt.	30		
85	Teczka kopertowa A4 PCV z klipsem zapinana z boku	szt.	10		
86	Teczka tekturowa A4 wiązana biała BIGO	szt.	40		
87	Terminarz A5 SENATOR	szt.	3		
88	Tusz do pieczątek czerwony NORIS	szt.	2		
89	Zakładka indeksująca samoprzylepna 12x45 cztery kolory	op.	5		
90	Zakreślacze grube Tetis KW015	szt.	8		
91	Zszywacz LEITZ 40 kartek	szt.	1		
92	Zszywki 24/6, 1000	op.	6		

Załącznik nr 3

WZÓR UMOWY

Zawarta dnia ..... pomiędzy:
Gminą Miejską Zgorzelec
ul. Domańskiego 7, 59-900 Zgorzelec
NIP 615-17-94-018
REGON 230821546
reprezentowaną przez:
Marlenę Dzierka – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5
ul. B. Prusa 17, 59-900 Zgorzelec
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**
a
.....
NIP .....
REGON .....
reprezentowanym przez:
.....
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą.**

Umowa zawarta została w wyniku przeprowadzonego postępowania polegającego na rozeznaniu rynku, złożenia ofert (propozycji cenowych) na dostawę poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych „Dostawa artykułów biurowych ”.

I. CZAS TRWANIA UMOWY

§ 1

Umowa obowiązuje w okresie od 26.02.2024 r. do 31.01.2025 r.

II. PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI DOSTAWY

§ 2

1. Przedmiot niniejszej umowy stanowi dostawa artykułów biurowych określonych w załączniku nr 2, który stanowi integralną część umowy.

2. Ustalone w załączniku nr 2, ilości artykułów i wyrobów są szacunkowe i mogą ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb **Zamawiającego**.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 nie mogą prowadzić do zwiększenia cen jednostkowych, określonych w załączniku nr 2, a w przypadku zmniejszenia ilości zamawianych wyrobów, nie będą służyć **Wykonawcy** żadne roszczenia wobec **Zamawiającego.**

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia innego, nie ujętego w załączniku nr 2 asortymentu, którego nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia zapytania.

§ 3

Wykonawca oświadcza, iż zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymogi **Zamawiającego** i jest zgodny z ofertą złożoną w postępowaniu z dnia 30.01.2024 r.

§ 4

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać **Zamawiającemu** przedmiot zamówienia sukcesywnie w ciągu całego okresu trwania umowy.
2. Zamówienia będą składane przy pomocy poczty e-mail lub telefonicznie.
3. Dostawy artykułów będą odbywać się w terminie uzgodnionym pomiędzy **Zamawiającym** a **Wykonawcą**.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczać artykuły do magazynu **Zamawiającego.**
5. W imieniu **Zamawiającego** zamówienia, o których mowa w ust. 2, będzie składała osoba upoważniona przez **Zamawiającego**.
6. Za termin dostawy rozumie się datę podpisania dokumentu WZ lub datę potwierdzenia dostawy na fakturze.

III. CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 5

1. Całkowita cena umowy netto wynosi: ..... zł
(słownie : ..... zł.),

2. Całkowitą cenę umowy obliczono przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych w załączniku nr 2.
3. Cena, o której mowa w ust. 2 jest ceną netto i obejmuje:
- cenę przedmiotu zamówienia,
- wszelkie koszty transportu,
- koszty załadunku i rozładunku u **Zamawiającego**,
- inne.
4. Ceny jednostkowe określone w załączniku nr 2 wiążą strony w okresie obowiązywania umowy, niezależnie od zmian ilości zamówień poszczególnych wyrobów, a w szczególności w przypadku zmniejszenia ilości zamówienia.

§ 6

1. **Wykonawca** obciążać będzie **Zamawiającego** fakturami po każdej zrealizowanej dostawie. Do każdej faktury **Wykonawca** doliczy obowiązujący podatek VAT.
2. **Zamawiający** będzie regulował należności przelewem bankowym na konto (wskazane na fakturze) **Wykonawcy** w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.

3. **Wykonawca** może naliczać odsetki ustawowe w przypadku nieterminowego regulowania należności za dostarczony towar.

IV. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 7

1. Strony uzgadniają, że w przypadku, gdy **Wykonawca** opóźni się z dostarczeniem wyrobów do **Zamawiającego** poza terminy określone w § 4 ust. 3, **Zamawiający** ma prawo żądać kary umownej w wysokości 10 % wartości niezrealizowanej dostawy za każdy dzień zwłoki.

2. W przypadku odstąpienia **Wykonawcy** od umowy, z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości netto umowy.

§ 8

Postanowienia § 7 nie wykluczają prawa **Zamawiającego** do żądania od **Wykonawcy,** na zasadach ogólnych odszkodowania, w każdym przypadku nie wykonania, bądź nienależytego wykonania zobowiązań umownych.

§ 9

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody **Zamawiającego.**

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. W razie wystąpienia 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 powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. **Zamawiający** ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez **Wykonawcę**.

§ 12

Wszelkie spory między stronami, których nie da się rozstrzygnąć polubownie wynikłe w związku albo na podstawie niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 13

Zmiany, uzupełnienia umowy, powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik nr 4

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Dyrektor Szkoły Podstawowa nr 5, ul. B. Prusa 17, 59-900 Zgorzelec, tel. 75-7754121;*
- inspektor ochrony danych osobowych w *Szkole Podstawowej nr 5, ul. B. Prusa 17, 59-900 Zgorzelec* dostępny jest pod adresem email*: małgosiaszpala@wp.pl* ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *"Dostawa artykułów biurowych"* prowadzonym w trybie przeprowadzenia rozeznania rynku, zaproszenia do złożenia ofert (propozycji cenowej);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. Przechowywania w/w dokumentacji, jednak nie krócej niż 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem przeprowadzenia w/w postępowania;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;

- 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.