

## Ogłoszenie o przetargu

**Przetarg organizowany jest na zasadach określonych w kodeksie cywilnym, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ZSP Rudz- 3/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzicze z dnia 15.01.2021 r.**

### **I. Zamawiający:**

#### **Nazwa i adres Zamawiającego**

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzicze

ul. Woszczycka 20

43-267 Rudziczka

tel./ fax 32 212 40 13

e-mail: sekretariat@zsprudziczka.pl

adres strony internetowej: zsprudziczka.edupage.org

### **II. Przedmiot przetargu.**

#### **1. Nazwa przetargu:**

**Dostawa i montaż mebli, sprzętu komputerowego i audio-video oraz pomocy dydaktycznych do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzicze w ramach projektu „Zielona Pracownia 2023”.**

#### **2. Zakres zamówienia:**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem minimalnych wymagań został ujęty w załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

#### **3. Informacje o szczególnych wymaganiach związanych z realizacją przedmiotu realizacji:**

1. Przedmiot zamówienia musi spełniać wymogi minimalne określone przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do Ogłoszenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest wydać meble, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt komputerowy i audio-video w stanie kompletnym obejmującym części składowe i przynależności wraz z wszystkimi dokumentami dotyczącymi rzeczy.
3. Dostawa pomocy dydaktycznych, sprzętu komputerowego i audi-video będzie obejmowała:
  - a) dostawę wyposażenia do siedziby Zamawiającego;
  - b) wniesienie i konfigurację (jeśli wymaga) sprzętu i pomocy dydaktycznych w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego;
  - c) przekazanie wraz z wyposażeniem wszystkich wymaganych przepisami prawa dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości itp.) przewidzianych dla wyrobów stosowanych w placówkach oświatowych w języku polskim w formie papierowej lub elektronicznej (format MS Word lub PDF);
  - d) przekazanie Zamawiającemu instrukcji obsługi i konserwacji oraz kart gwarancyjnych dla dostarczonego wyposażenia w języku polskim w formie papierowej lub elektronicznej (format MS Word lub PDF);
  - e) dostarczenie wyposażenia w oryginalnych opakowaniach fabrycznych, których przechowywanie przez Zamawiającego nie będzie wymagane do zachowania udzielonej gwarancji;
  - f) dostarczenie wyposażenia w opakowaniach umożliwiającym jednoznaczny identyfikację produktu;
  - g) objęcie wyposażenia gwarancją min. 24 miesiące.

4. Dostawa i montaż mebli będzie obejmowała:

- a) dostawę mebli do siedziby Zamawiającego;
- b) wniesienie i montaż mebli w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego;
- c) przekazanie wraz z meblami wszystkich wymaganych przepisami prawa dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości itp.) przewidzianych dla wyrobów stosowanych w placówkach oświatowych w języku polskim w formie papierowej lub elektronicznej (format MS Word lub PDF);
- d) przekazanie Zamawiającemu instrukcji obsługi i konserwacji, kart gwarancyjnych dla dostarczonych mebli w języku polskim w formie papierowej lub elektronicznej (format MS Word lub PDF);
- e) zapewnienie przez Dostawcę na własny koszt prawidłowego zabezpieczenia prowadzonych robót montażowych oraz obowiązek przestrzegania przepisów BHP przy wykonywanych pracach montażowych,
- f) usunięcie ewentualnych szkód powstałych w trakcie realizacji zamówienia, prace porządkowe, itp.
- g) objęcie mebli gwarancją min. 24 miesiące.

5. Dostarczone przedmioty zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz być wyłączną własnością Wykonawcy.

**4. Informacje dotyczące gwarancji lub praw autorskich (o ile dotyczy):**

Wykonawca udzieli gwarancji jakości i trwałości na dostarczone meble, sprzęt komputerowy i audio-video oraz pomoce dydaktyczne na okres minimum 24 miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia.

**5. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej (tak/nie):** nie

**6. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (tak/nie):** nie

**III. Termin realizacji zamówienia**

Od dnia podpisania umowy do 29 września 2023 r.

**IV. Określenie wysokości, sposobu i terminu wniesienia wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**V. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu spełnienia tych warunków**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- a) posiadał kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- b) znajdował się w sytuacji finansowej lub ekonomicznej gwarantującej wykonanie przedmiotu zamówienia,
- c) posiadał zdolności techniczne w zakresie posiadanego sprzętu transportowego gwarantujące należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Za spełnienie warunków określonych w pkt. 1 Zamawiający uzna złożenie w tym zakresie oświadczenia zawartego w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.

**VI. Informacja o dokumentach jakie mają dostarczyć uczestnicy przetargu w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w treści Formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia.

**VII. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w treści Formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia, że proponowane meble, sprzęt komputerowy

i audio-video oraz pomoce dydaktyczne w ramach projektu „Zielona Pracowania 2023” spełniają minimalne wymagania określone przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

### **VIII. Inne wymagane dokumenty niż wymienione w rozdziale VI i VII Ogłoszenia:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego Ogłoszenia.
3. **Odpowiednie pełnomocnictwa** (jeżeli dotyczy).

### **IX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:**

Oferty nie podlegające odrzuceniu ocenione zostaną wg kryterium:

**Cena brutto – 100 %**

### **X. Umowa, informacje o istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub o ogólnych warunkach umowy lub o wzorze umowy:**

1. Zawarcie umowy w wyniku przetargu nastąpi z chwilą złożenia przez strony podpisów na osobnym dokumencie obejmującym jej treść.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do jego reprezentowania (np. pełnomocnictwo), o ile fakt ten nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
3. Projektowane postanowienia umowy stanowią **załącznik nr 3 do Ogłoszenia o przetargu**.

### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wyliczenia wszystkich cen wymaganych w załączniku nr 2 do Ogłoszenia.
3. Wykonawca winien w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do Ogłoszenia o przetargu:
  - w kolumnie 4: podać cenę jednostkową netto danej pozycji;
  - w kolumnie 5: podać stawkę VAT;
  - w kolumnie 6: podać cenę jednostkową brutto danej pozycji;
  - w kolumnie 7: pomnożyć ilość danego towaru przez jego cenę brutto i wpisać łączną wartość brutto pozycji.
4. Wykonawca winien zsumować wartość netto i brutto wszystkich pozycji w danej części, a następnie zsumować wartości wszystkich części w ostatnim wierszu tabeli zawartej w treści Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy.
6. Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o przetargu. W cenie należy uwzględnić także inne koszty o ile Wykonawca je przewiduje (np. koszty dojazdu, opłaty, ubezpieczenia itp.).
7. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, komisja przetargowa będzie się posługiwała ceną brutto, wyliczoną dla całego przedmiotu zamówienia.
8. **Brak wyceny jakiegokolwiek pozycji w Formularzu ofertowym, usunięcie pozycji, zmiana opisu lub dopisanie nowej pozycji, spowoduje odrzucenie oferty.**

## **XII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu.
2. Wzór Formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Oferta winna być podpisana przez osoby/ę uprawnione/a do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpis/y winien/winni być opatrzone/e pieczęcią imienną osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, a w przypadku braku pieczęci należy złożyć czytelny podpis określający imię i nazwisko w/w osoby/osób).
5. Jeżeli upoważnienie osób podpisujących ofertę nie wynika bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty, tj. nie wynika wprost z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba.
6. Do formularza oferty należy dołączyć wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia.
8. Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
10. Ofertę należy złożyć w trwale zabezpieczonym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego. Na opakowaniu należy umieścić napis o treści:

### **Oferta na:**

**„Dostawa i montaż mebli, sprzętu komputerowego i audio-video oraz pomocy dydaktycznych do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudziczce w ramach projektu „Zielona Pracownia 2023”.**

**Nie otwierać przed 31.07.2023 r., godz. 10:00”**

Skutki zaadresowania koperty niezgodnie z powyższym opisem ponosi Wykonawca.

11. Za moment złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania ofert zostaną odrzucone.
12. Do momentu upływu terminu składania ofert Wykonawca ma prawo do wycofania swojej oferty, bądź w celu rezygnacji z udziału w postępowaniu, bądź w celu jej modyfikacji (na przykład w wyniku uzyskanych wyjaśnień) i ponownego jej złożenia przed upływem terminu.
13. Wykonawca składając ofertę ma prawo zastrzec, które informacje w niej zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane.  
Dokumenty zastrzeżone Wykonawca winien ponumerowane i zszyte złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć w Formularzu ofertowym w Uwagach do oferty.
14. Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie Wykonawca.
15. Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
  - a) oczywiste omyłki rachunkowe polegające np. na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian, poprawi końcową wartość oferty; przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę

jednostkową netto,

b) oczywiste omyłki pisarskie,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

### **XIII. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Termin składania ofert: **31.07.2023 r., godz. 10:00.**
2. Miejsce składania ofert: **sekretariat Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzicze, ul. Woszczycka 20, 43-267 Rudziczka.**

**XIV. Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

### **XV. Osoba/y uprawniona/e do kontaktu:**

Osoby uprawnione do kontaktów: Anna Skrzyszowska, Aneta Kasperczyk tel./fax. 32 212 40 13, e-mail: sekretariat@zsprudziczka.pl, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. od 8:00 do 14:00.

### **XVI. Informacje dodatkowe:**

1. W uzasadnionych przypadkach Ogłoszenie o przetargu a także warunki przetargu mogą zostać zmienione lub odwołane przed terminem składania ofert. W przypadku zmiany warunków przetargu Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Wszystkie zmiany zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zastrzega się, że przetarg może zostać odwołany.
3. Przetarg może zostać zamknięty bez dokonania wyboru, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Postępowanie może zostać zamknięte bez wybrania którejkolwiek oferty i bez podania przyczyny.
4. O wyniku, zmianie warunków przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zawiadamia się niezwłocznie podmioty, które złożyły ofertę oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Wszelkie wnioski, zawiadomienia, oświadczenia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail: sekretariat@zsprudziczka.pl).
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o przetargu. Zamawiający udzieli wyjaśnień jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

### **XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO 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 2016r. 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 ze zm.) zwanego dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzicze, ul. Woszczycka 20, 43-267 Rudziczka
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod24h@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia przedmiotowego

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jego rozstrzygnięcia, udokumentowania, archiwizacji, oraz zawarcia i realizacji umowy, archiwizacji.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej PZP), na podstawie innych ustaw (np. ustawy o dostępie do informacji publicznej), podmioty, które świadczą wsparcie techniczne w szczególności w zakresie systemów informatycznych.
5. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od dnia zakończenia postępowania. Następnie dane zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych 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.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pan/Pani:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. 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.

21.07.2023 r., sporządziła: Anna Skrzyszowska

### **Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem minimalnych wymagań – załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

P.O. DYREKTORA ZESPOŁU  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
w Rudziszewie

  
mgr Magdalena Merkel

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego