

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 5/21 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mizerowie z dnia 03 lutego 2021r.

I. Zamawiający:

Nazwa i adres Zamawiającego ZESPÓŁ SZKOLNO- PRZEDSZKOLNY W MIZEROWIE
ul. Nadrzeczna 31; 43-265 Mizerów
Tel: 32 2122287 e-mail: sekretariat@zspmizerow.pl

II. Przedmiot przetargu.

1. Nazwa przetargu: *Zakup i dostawa książek do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mizerowie w ramach projektu: „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025”.*

2. Zakres zamówienia: szczegółowy zakres zamówienia wraz z opisem minimalnych wymagań obejmuje załącznik **nr 1 (specyfikacja)**.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025- Priorytet 3 Kierunek Interwencji 3.2.

3. Informacje o szczególnych wymaganiach związanych z realizacją przedmiotu realizacji zamówienia np. utrudnienia bądź szczególna ostrożność przy realizacji zamówienia:

- 3.1 Dostawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.
- 3.2 Dostarczane przedmioty zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz być wyłączną własnością Dostawcy.
- 3.3 Dostarczone towary winny być zapakowane w opakowania umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktu.
- 3.4 Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego towaru. Odbiór będzie potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- 3.5 Przedmiot umowy powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w specyfikacji (załącznik nr 1).

4. Informacje dotyczące gwarancji lub przeniesienia praw autorskich:

- 4.1 Dostawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i trwałości na dostarczony towar.
- 4.2 W przypadku ujawnienia wad dostarczonych przedmiotów, Dostawca zobowiązany jest do bezpłatnej ich wymiany na nowe, wolne od wad, bądź do usunięcia wad w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wystąpienia wady przez Zamawiającego.

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

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

III. Termin realizacji zamówienia: do 10 października 2025 roku.

IV. Określenie wysokości, sposobu i terminu wniesienia wadium (jeżeli dotyczy)*

NIE DOTYCZY

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

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Dostawcy powinni posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności i czynności związanych z poprawnym wykonaniem niniejszego zamówienia.

2. Wiedza i doświadczenie:

Dostawcy powinni posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do poprawnej realizacji zamówienia.

3. Potencjał techniczny:

Dostawcy dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

Dostawcy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Dostawcy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

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

Zamawiający wymaga, aby Dostawca złożył oświadczenie w treści Formularza oferty cenowej, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia.

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

1. Wypełniony formularz oferty cenowej, która ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Oferta musi być wypełniona i podpisana przez upoważnionego przedstawiciela dostawcy lub przez dostawcę zgodnie z treścią zał. **Nr 2** do zaproszenia, w tym m.in. musi zawierać: **W formularzu oferty należy podać całkowity koszt zadania.**
2. Ofertę należy przedstawić zgodnie ze wzorem „Oferty cenowej” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania

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. **Odpowiednie pełnomocnictwa** (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo dla osoby, której prawo do reprezentacji nie wynika z dokumentów (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału.

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

Oferty nieodrzucone oceniane zostaną wg kryterium **100% cena brutto;**

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. Wzór umowy stanowi zał. **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. Dostawca jest zobowiązany do wyliczenia wszystkich cen wymaganych w załączniku **nr 2** do ogłoszenia.
3. Dostawca winien w Formularzu ofertowym- ofercie cenowej- 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. Dostawca winien zsumować wartość netto i brutto wszystkich pozycji, a następnie zsumować wartości wszystkich części w ostatnim wierszu tabeli zawartej w treści Formularza oferty cenowej, stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
5. Cena określona przez Dostawcę ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy.
6. Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w załączniku nr 1- specyfikacja. W cenie należy uwzględnić także inne koszty o ile Dostawca 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 oferty cenowej, 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. Formularz oferty i dokumenty, które sporządza Dostawca muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych w imieniu Dostawcy. W przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1 lub z innego dokumentu załączonego do oferty, do oferty dodatkowo należy załączyć stosowne pełnomocnictwo (upoważnienie) podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych w imieniu Dostawcy. Pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba.
4. Do formularza oferty cenowej należy dołączyć wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty.
5. 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.
6. Do momentu upływu terminu składania ofert Dostawca 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.

XIII. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć:

1. podpisaną w formie scanu, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@zspmizerow.pl lub w trwale zabezpieczonym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego. Na opakowaniu należy umieścić napis o treści zgodnym z przedmiotem przetargu **do dnia 19.09.2025 r. do godz. 10:00.**
2. **Miejsce składania ofert:** Zespół Szkolno- Przedszkolny w Mizerowie, ul. Nadrzeczna 31; 43-265 Mizerów sekretariat w godz. 07:00-14:00.
3. do momentu upływu terminu składania ofert Dostawca ma prawo do wycofania swojej oferty.
4. oferta złożona po terminie składania ofert zostanie uznana za odrzuconą.
5. skutki zaadresowania koperty niezgodnie z powyższym opisem ponosi Dostawca.

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

XV. Osoba/y uprawniona/e do kontaktu.

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów w sprawach formalnych jest Martyna Opoka referent do spraw administracyjnych oraz Beata Wiench specjalista do spraw administracyjnych ul. Nadrzeczna 31; 43-265 Mizerów, tel.: 32 2122287; e-mail: sekretariat@zspmizerow.pl

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 można 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.
5. Każdy może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszelkie wnioski, zawiadomienia, oświadczenia i informacje Zamawiający oraz Dostawcy przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną (e-mail: sekretariat@zspnmizerow.pl).
7. Dostawca 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.
8. Inne ustalenia.....

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 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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mizerowie, ul. Nadrzeczna 31, 43-265 Mizerów.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, adres e-mail: p.szlachta@zspnmizerow.pl lub pod nr telefonu 32 212 22 87, pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przepisu prawa w postaci ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz podmioty, które świadczą Zamawiającemu wsparcie techniczne w szczególności w zakresie wykorzystywanych systemów teleinformatycznych.
5. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa zamówienia, jednak nie krócej niż do 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
6. Podanie danych osobowych bezpośrednio dotyczących Dostawcy jest obowiązkowe związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu poniżej 130000 zł.
7. W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Osoba udostępniająca dane posiada: na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (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); – 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 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); – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Osobie udostępniającej dane nie przysługuje: – 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Dostawca składa oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Dostawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Dostawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami. Ponadto Dostawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Dostawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Dostawcy w postępowaniu, Dostawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Załączniki:

1. Specyfikacja- załącznik nr 1.
2. Oferta cenowa.- załącznik nr 2.
3. Projekt umowy- załącznik nr 3.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Mizerowie
mgr Bogusława Krutak-Galuska

.....
Podpis Kierownika zamawiającego