

(pieczęćka jednostki)

KG.254.1.2020.WW

## Zapytanie ofertowe

### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej  
– Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
ul. Rudzka 13, 44-200 Rybnik  
e-mail: sekretariat@rcez.pl  
telefon: 324222433

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych.
2. Rodzaj zamówienia: dostawa.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:  
Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 – Zestawieniem artykułów biurowych.  
Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
  - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi, w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia,
  - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
  - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych,
  - e) Wykonawca zapewnia, że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy, dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.Zamawiający będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii artykułów biurowych i przysyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych artykułów biurowych oraz termin dostawy.
4. Kod CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe

### III. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, zobowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.
3. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
5. Faktury wystawiane będą nie częściej niż raz w miesiącu po zrealizowaniu zamówienia. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Faktury należy dostarczyć:
  - a) elektronicznie na adres: [sekretariat@rcez.pl](mailto:sekretariat@rcez.pl), albo
  - b) osobiście – od poniedziałku do piątek od 7:30 do 15:30, albo
  - c) pocztą na adres Zamawiającego:  
Miasto Rybnik – Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej  
– Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
ul. Rudzka 13  
44-200 Rybnik

#### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferent powinien przygotować ofertę, która składa się z dwóch elementów:

- 1) formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,
- 2) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

Wszystkie elementy formularza oraz oświadczenia muszą zostać w sposób czytelny wypełnione.

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://rcez.bip.edukacja.rybnik.eu>.

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być złożona u Zamawiającego do 4 lutego 2020 roku do godziny 10:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
„Oferta na sukcesywną dostawę artykułów biurowych”.
2. Ofertę należy złożyć:
  - a) elektronicznie na adres: [sekretariat@rcez.pl](mailto:sekretariat@rcez.pl), albo
  - b) osobiście – od poniedziałku do piątek od 7:30 do 15:30, albo
  - c) pocztą na adres Zamawiającego:  
Miasto Rybnik – Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej  
– Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
ul. Rudzka 13  
44-200 Rybnik
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## **VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) cena 100%
2. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do 6 lutego 2020 r.:
  - a) na tablicy ogłoszeń Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
  - b) na stronie internetowej pod adresem <http://rcez.bip.edukacja.rybnik.eu.>,
  - c) przesłany pocztą elektroniczną do wszystkich oferentów.

## **VII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO**

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 dyrektor Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą przy ul. Rudzkiej 13, 44-200 Rybnik, kontakt: e-mail: sekretariat@rcez.pl, tel. 324222433;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest pan Jakub Salamon, kontakt: e-mail: iodo@rcez.pl, tel. 324222433;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia poza ustawą PZP;
- d) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa;
- e) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
- f) dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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;

i) nie przysługuje Pani/Panu:

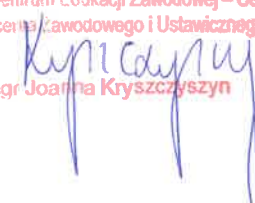
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą istotnych postanowień umowy;

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania z ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

#### VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Wioletta Wengerska – kierownik gospodarczy (telefon: 32 4222433, e-mail: [wengerska@rcez.pl](mailto:wengerska@rcez.pl)).
2. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
  - a) zestawienie artykułów biurowych (załącznik nr 1)
  - b) formularz ofertowy (załącznik nr 2),
  - c) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 3),
  - d) wzór umowy (załącznik nr 4).

DYREKTOR  
Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum  
Instytucji Zawodowego i Ustawicznego  
  
mgr Joanna Kryszczyszyn