

Rybnik, dnia 10 lutego 2021 roku

.....
(pieczęćka jednostki)

KG.254.1.2021.WW

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej
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 2021 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, 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
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 18 lutego 2021 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, 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
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 19 lutego 2021 r.:
 - a) na tablicy ogłoszeń Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej,
 - 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 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 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:

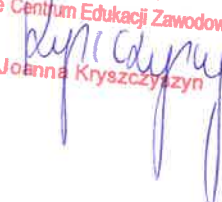
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych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

mgr Joanna Kryszczyżyn