

**ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 05.11.2021r.**  
**Dotyczące: zakupu i dostawy artykułów biurowych**

w ramach projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

**I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.**

1. Zamawiającym jest: **Miasto Rybnik- Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku**

**ul. Świerkłańska 42**

**44 – 200 Rybnik**

tel.: (32) 42 22 796 tel./faks.: (32) 42 22 279

e-mail: [zsbrybnik@gmail.com](mailto:zsbrybnik@gmail.com)

[www.zsbrybnik.pl](http://www.zsbrybnik.pl)

Godziny urzędowania: **od 7.30 do 15.30**

2. **Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku**, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do którego zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przepisy tej ustawy nie mają zastosowania.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia finansowane będzie w ramach **projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT.

**II. ZAMAWIAJACY INFORMUJE, ŻE :**

1. **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
2. nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. nie udziela zaliczek na realizację zamówienia.
4. termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę artykułów biurowych w ramach **projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia

zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT.

**Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**30190000-7: Różny sprzęt i artykuły biurowe**

**1. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **poniższej tabeli**, zawierającej opis wymagań właściwości oraz jednostkę miary i ilości.

Lp.	NAZWA	j.m.	Ilość
1	2	3	4
1.	Koperty białe C-5 samoprzylepne bez okienka	szt.	300
2.	koperty białe C-6 samoprzylepne bez okienka	szt.	500
3.	koperty białe C-4 samoprzylepne bez okienka	szt.	50
4.	markery z magnetyczną gąbką do tablicy białej (opakowanie minimum 4 szt.)	op.	20
5.	marker do tablicy szklanej ( opakowanie minimum 4 szt.) + gąbka	op.	5
6.	nożyczki stalowe 16 cm	szt.	2
7.	zeszyt w twardej okładce A4 / 96 kartki kratka	szt.	1
8.	korektor w taśmie szerokość 5mm i długość minimum 6 m	szt.	3
9.	teczka tekturowa z gumką A4 lakierowana (226 x 322 mm) np. niebieska lub zielona	szt.	30
10.	teczka tekturowa z gumką A4 biała	szt.	20
11.	bezbarna taśma klejąc o szerokości minimum 18 mm	szt.	30
12.	Teczka do akt osobowych PVC Panta Plast lub równoważna. Teczka wykonana z <b>mocnej tektury, oblewana folią PVC</b> z elastycznie formowanym grzbietem. Wyposażona w <b>cztery wewnętrzne listwy z zapięciami skoroszytowymi</b> oraz cztery sztuki przekładek personalnych (wg. wzoru kodeksu pracy). Konstrukcja teczki umożliwia pionową archiwizację półkową.	szt.	15
13.	Tusz czerwony do pieczętek NORIS lub równoważny poj. opakowania 25 ml	szt.	2
14.	taśma pakowa brązowa minimum 48 mm szerokości	szt.	2
15.	Rystor -cienkopis zielony lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1
16.	Rystor -cienkopis czerwony lub równoważny ( opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1
17.	Rystor -cienkopis niebieski lub równoważny ( opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1
18.	Rystor -cienkopis czarny lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1
19.	Dyplomy A4 170g ( opakowanie minimum 20 arkuszy), kolor kremowy	op.	5
20.	Dyplomy A4 230g ( opakowanie minimum 20 arkuszy) satynowy lub kryształ biały	op.	5
21.	segregator A4, grzbiet minimum 40 mm, mechanizm 2 ringowy, dwustronna wymienna etykieta	szt.	40
22.	segregator A4, grzbiet minimum 60mm, dźwignią, dwustronna wymienna etykieta (granat, szary, czerwony, zielony)	szt.	60
23.	Zegar ścienny, kolor obudowy czarny lub srebrny, zasilany za pomocą baterii, plastikowa obudowa, okrągła tarcza z cyframi arabskimi, średnica minimum 25 cm	szt.	5
24.	Długopis na łańcuszku z samoprzylepną podstawką w kształcie kuli, kolor wkładu niebieski	szt.	3
25.	Klipy biurowe lakierowany na czarno 25 mm, opakowanie minimum 12 szt.	op.	2
26.	Skoroszyt PCV A4 sztywny zawieszany ( opakowanie minimum 20szt.)	op.	6
27.	Wkład do długopisu typu Zenith, kolor niebieski	szt.	10
28.	Koszulka do segregatora A4 (opakowanie minimum 100 szt.) Minimum grubość folii (µm): 45 mic.	op.	50
29.	papier kancelaryjny w kratkę A3 ( ryza 500 arkuszy)	ryza	1
30.	Folia do laminowania A4 (opakowanie minimum 100 szt.)	op.	2
31.	Taśma dwustronnie klejąca minimum 5 m długości w rolce 48 mm szerokości	szt.	7
32.	Stojący kalendarz na biurko 2022 – format A5	szt.	3

33.	Karteczki kostka samoprzylepne, wymiary minimum 51x 38 mm ( bloczek minimum 100 kartek),	bloczek	21
34.	Magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża, średnica minimum 25mm	szt.	10
35.	Magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża, średnica maksimum 15 mm, kolor czarne	szt.	10
36.	Etykieta samoprzylepna A4 100 arkuszy	op.	2
37.	Przekładka do segregatora 1/3 A4 . Wykonane z wytrzymałego kolorowego kartonu	szt.	300
38.	Zakreślacz, końcówka ścięta ( opakowanie minimum 6 kolorów)	op.	3
39.	zszywki LETIZ 24/6 lub równoważne (opakowanie minimum 1000 szt.)	op.	10
40.	Plastikowy breloczek na klucze z karteczką w środku breloczka do robienia notatek i metalowym kółkiem	szt.	100
41.	Księga korespondencyjna w twardej oprawie / 300 kartek	szt.	1
42.	Okładki do bindowania karton w kolorze czarnym lub zielonym ( opakowanie minimum 100 szt.)	op.	1
43.	Okładki do bindowania filia przezroczysta ( opakowanie minimum 100 szt.)	op.	1
44.	Miękka gumka do mazania	szt.	5
45.	Skoroszyt kartonowy, hakowy ( połówka)	szt.	50
46.	Półka biurowa (3 półki) na dokumenty A4, półki metalowe kolor czarny	szt.	1
47.	Dziurkacz biurowy metalowy z ogranicznikiem formatu A4,A5,A6, z antypoślizgową plastikową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli,	szt.	1
48.	Taśma ostrzegawcza samoprzylepna do stosowania na schody szkolne, kolor czarno żółty, wymiary minimum szerokość 48 mm, rolka minimum 20m	szt.	4
49.	Zestaw zakładek indeksujących zestaw minimum 5 kolorów 125 kartek o wymiarach 5 szt. x 12 mm x 50mm	Zestaw	5
50.	Papierowe znaczniki, wymiary 15x50 mm ( bloczek minimum 100 kartek)	Bloczek	10

- Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku na własny koszt, a także musi zapewnić załadunek transport i rozładunek dostarczonych artykułów.
- Wszystkie oferowane artykuły muszą być fabrycznie nowe, i pochodzić z bieżącej produkcji. Termin „nowe” użyty w opisie przedmiotu zamówienia oznacza, że wszystkie elementy, z których wyprodukowano przedmiot zamówienia nie były wcześniej używane.
- Na oferowane artykuły Wykonawca udzieli minimum 12 miesięcznej gwarancji, licząc od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.
- Wszelki koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- W przypadku dostawy produktów niezgodnych ze złożoną ofertą lub wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.**
- Przywołano w niektórych przypadkach przykładowo nazwy własne lub producentów. Takie uzupełnienie opisu poszczególnych elementów zamówienia ma być pomocą dla Wykonawcy w przygotowaniu oferty. Zamawiający w każdym z tych przypadków dopuszcza zaproponowanie produktów równoważnych spełniających wymagania techniczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia w danej pozycji. Przez materiał równoważny Zamawiający rozumie oferowany asortyment o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych, to po stronie Wykonawcy leży obowiązek wykazania, że oferowane przez niego materiały spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.**

9. Płatność nastąpi przelewem w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia: do 7 dni od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Miejsce realizacji zamówienia – dostawa w godzinach 7:30-15:30 do siedziby Zamawiającego 44-200 Rybnik, ul. Świerkłańska 42, sekretariat.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;**  
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. **Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.**
- 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**  
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. **Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.**
- 3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa;**  
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. **Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.**
- 4) **zdolność techniczna lub zawodowa;**  
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. **Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.**
- 5) **brak powiązań kapitałowych lub osobowych;**  
Z udziału w postępowaniu wykluczone są podmioty powiązane osobowo i kapitałowo z Zamawiającym. Przez postępowanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10% udziału lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – **Załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.**

#### VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryterium:

Lp.	Kryterium oceny ofert	Waga %	Punkty
1.	cena	100 %	100

1) **Kryterium ceny ( K1)**

Oceniana będzie cena brutto w PLN, podana w treści formularza ofertowego.

Oferta o najniższej cenie uzyska 100 punktów, przy założeniu, że 1 pkt = 1% wagi. Pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C(K1) = \left( \frac{C_n}{C_b} \right) \times W,$$

gdzie:

- C ( K1) - liczba punktów za cenę  
C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> - cena badanej oferty  
W - waga = 100  
Punktacja zaokrąglana będzie do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę wynosi 100.
- 3) **Za ofertę najkorzystniejszą** zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spełni wszystkie postawione wymagania w niniejszym zapytaniu ofertowym i uzyska łącznie największą liczbę punktów.

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta ze strony Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym **i być złożona na wzorze oferty** dołączonym do niniejszego zapytania
3. Wykonawca powinien przygotować ofertę, która składa się z następujących elementów:
  - 1) formularza ofertowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 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 2 do niniejszego zapytania,**
  - 3) oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych między Wykonawcą a Zamawiającym, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego zapytania,**
4. Wykonawca w cenie oferty uwzględni wszystkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia (ewentualne rabaty i upusty), a także koszty nie ujęte a bez których nie można wykonać zamówienia.
5. Ceny muszą być wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.

## VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: zsbrybnik@gmail.com, lub poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku, ul. Świerkłańska 42, 44 - 200 Rybnik, w **godzinach: od 7.30 do 15.30 do dnia 15.11.2021 r. godz. 10.00**
2. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji złożonych oświadczeń i danych w tych oświadczeniach na każdym etapie oceny oferty i realizacji zamówienia.

8. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia realizacji zamówienia z następnym w kolejności Wykonawcą.
9. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Budowlanych oraz stronie **BIP szkoły**: <http://zsb.bip.edukacja.rybnik.eu/>

## IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej pod adresem bip: <http://zsb.bip.edukacja.rybnik.eu/>, a także przekazany pocztą elektroniczną wszystkim uczestnikom.

## X. 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 Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku z siedzibą przy ul. Świerkłańskiej 42, 44 - 200 Rybnik
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w ZSB jest Joanna Moćko, kontakt: e-mail: zsbrybnik@gmail.com, tel.: 32/ 42 22 796
- 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, stosowanie 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.

## XI. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela **Sylwestra Nagler – Minakowska, Joanna Wójcik** pod numerem telefonu: **32/42 22 796** oraz adresem email: **zsbrybnik@gmail.com**

## XII. ZAŁĄCZNIKI

**Załącznik nr 1-** Formularz oferty.

**Załącznik nr 2-** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

**Załącznik nr 3 -** Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych między Wykonawcą a Zamawiającym.

	Strona
	z ogólnej liczby stron

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 05.11.2021r.

### FORMULARZ OFERTOWY

<b>Wykonawca</b>	<i>Pełna nazwa firmy</i>	
	<i>Adres firmy (kod, miejscowość, ulica, województwo)</i>	
	<i>NIP</i>	
	<i>Numer telefonu:</i>	
	<i>Adres e-mail</i>	

- W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące** zakupu i dostawy artykułów biurowych w ramach projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT **składamy niniejszą ofertę.**
- Oferujemy wykonanie zamówienia** w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wg poniższego, za cenę brutto .....ustaloną zgodnie z poniższym:

L.p.	Przedmiot dostawy	Ilość sztuk	Wartość brutto
1	2	3	4
1.	<b>Artykuły biurowe</b>	Zgodna z niniejszym zapytaniem ofertowym	

Lp.	NAZWA	j.m.	Ilość	Rodzaj asortymentu proponowany przez Wykonawcę nazwa producenta
1	2	3	4	5
1.	Koperty białe C-5 samoprzylepne bez okienka	szt.	300	
2.	koperty białe C-6 samoprzylepne bez okienka	szt.	500	
3.	koperty białe C-4 samoprzylepne bez okienka	szt.	50	
4.	markery z magnetyczną gąbką do tablicy białej (opakowanie minimum 4 szt.)	op.	20	
5.	marker do tablicy szklanej ( opakowanie minimum 4 szt.) + gąbka	op.	5	
6.	nożyczki stalowe 16 cm	szt.	2	
7.	zeszyt w twardej okładce A4 / 96 kartki kratka	szt.	1	
8.	korektor w taśmie szerokość 5mm i długość minimum 6 m	szt.	3	
9.	teczka tekturowa z gumką A4 lakierowana (226 x 322 mm) np. niebieska lub zielona	szt.	30	
10.	teczka tekturowa z gumką A4 biała	szt.	20	
11.	bezbarna taśma klejąc o szerokości minimum 18 mm	szt.	30	
12.	Teczka do akt osobowych PVC Panta Plast lub równoważna. Teczka wykonana z <b>mocnej tektury, oblewana folią PVC</b> z elastycznie formowanym grzbietem. Wyposażona w <b>cztery wewnętrzne listwy z zapięciami skoroszytowymi</b> oraz cztery sztuki przekładek personalnych (wg. wzoru kodeksu pracy). Konstrukcja teczki umożliwia pionową archiwizację półkową.	szt.	15	
13.	Tusz czerwony do pieczętek NORIS lub równoważny poj. opakowania 25 ml	szt.	2	
14.	taśma pakowa brązowa minimum 48 mm szerokości	szt.	2	

15.	Rystor -cienkopis zielony lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1	
16.	Rystor -cienkopis czerwony lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1	
17.	Rystor -cienkopis niebieski lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1	
18.	Rystor -cienkopis czarny lub równoważny (opakowanie minimum 10 szt.)	op.	1	
19.	Dyplomy A4 170g (opakowanie minimum 20 arkuszy), kolor kremowy	op.	5	
20.	Dyplomy A4 230g (opakowanie minimum 20 arkuszy) satynowy lub kryształ biały	op.	5	
21.	segregator A4, grzbiet minimum 40 mm, mechanizm 2 ringowy, dwustronna wymienna etykieta	szt.	40	
22.	segregator A4, grzbiet minimum 60mm, dźwignią, dwustronna wymienna etykieta (granat, szary, czerwony, zielony)	szt.	60	
23.	Zegar ścienny, kolor obudowy czarny lub srebrny, zasilany za pomocą baterii, plastikowa obudowa, okrągła tarcza z cyframi arabskimi, średnica minimum 25 cm	szt.	5	
24.	Długopis na łańcuszku z samoprzylepną podstawką w kształcie kuli, kolor wkładu niebieski	szt.	3	
25.	Klipy biurowe lakierowany na czarno 25 mm, opakowanie minimum 12 szt.	op.	2	
26.	Skoroszyt PCV A4 sztywny zawieszany (opakowanie minimum 20szt.)	op.	6	
27.	Wkład do długopisu typu Zenith, kolor niebieski	szt.	10	
28.	Koszulka do segregatora A4 (opakowanie minimum 100 szt.) Minimum grubość folii (µm): 45 mic.	op.	50	
29.	papier kancelaryjny w kratkę A3 (ryza 500 arkuszy)	ryza	1	
30.	Folia do laminowania A4 (opakowanie minimum 100 szt.)	op.	2	
31.	Taśma dwustronnie klejąca minimum 5 m długości w rolce 48 mm szerokości	szt.	7	
32.	Stojący kalendarz na biurko 2022 – format A5	szt.	3	
33.	Karteczki kostka samoprzylepne, wymiary minimum 51x 38 mm (bloczek minimum 100 kartek),	bloczek	21	
34.	Magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża, średnica minimum 25mm	szt.	10	
35.	Magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża, średnica maksimum 15 mm, kolor czarne	szt.	10	
36.	Etykieta samoprzylepna A4 100 arkuszy	op.	2	
37.	Przekładka do segregatora 1/3 A4 . Wykonane z wytrzymałego kolorowego kartonu	szt.	300	
38.	Zakreślacz, końcówka ścięta (opakowanie minimum 6 kolorów)	op.	3	
39.	zszywki LETIZ 24/6 lub równoważne (opakowanie minimum 1000 szt.)	op.	10	
40.	Plastikowy breloczek na klucze z karteczką w środku breloczka do robienia notatek i metalowym kółkiem	szt.	100	
41.	Księga korespondencyjna w twardej oprawie / 300 kartek	szt.	1	
42.	Okładki do bindowania karton w kolorze czarnym lub zielonym (opakowanie minimum 100 szt.)	op.	1	
43.	Okładki do bindowania filia przezroczysta (opakowanie minimum 100 szt.)	op.	1	
44.	Miękka gumka do mazania	szt.	5	
45.	Skoroszyt kartonowy, hakowy (połówka)	szt.	50	
46.	Półka biurowa (3 półki) na dokumenty A4, półki metalowe kolor czarny	szt.	1	
47.	Dziurkacz biurowy metalowy z ogranicznikiem formatu A4,A5,A6, z antypoślizgową plastikową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli,	szt.	1	
48.	Taśma ostrzegawcza samoprzylepna do stosowania na schody szkolne, kolor czarno żółty, wymiary minimum szerokość 48 mm, rolka minimum 20m	szt.	4	
49.	Zestaw zakładek indeksujących zestaw minimum 5 kolorów 125 kartek o wymiarach 5 szt. x 12 mm x 50mm	Zestaw	5	
50.	Papierowe znaczniki, wymiary 15x50 mm (bloczek minimum 100 kartek)	Bloczek	10	



3. Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i terminem realizacji zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
5. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez **okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.**
7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie **do 7 dni od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.**
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

*\*\* w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych inż. Bezpośrednio je go dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa ( usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)*

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć wykonawcy)

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego z dnia 05.11.2021r.**

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na zakup i dostawę artykułów biurowych** w ramach projektu „*Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

**oświadczam/y, że:**

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 112 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
  - zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - zdolności technicznej lub zawodowej.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęćka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego z dnia **05.11.2021r.**

## OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH MIĘDZY WYKONAWCĄ A ZAMAWIAJĄCYM

*Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę artykułów biurowych w ramach projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT*

### **oświadczam/y, że:**

Nie jesteśmy podmiotem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęćka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)