

Miasto Rybnik – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Rybniku  
ul. Borki 37D  
44-200 Rybnik  
telefon: 32 4247278  
faks: 32 4247278  
e-mail: zsp7rybnik@gmail.com

Rybnik, dnia 10 luty 2023 roku

Znak sprawy: ZSP7.2501.1.2023

### Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

**Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku**

#### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.
2. Kod CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe
3. Rodzaj zamówienia: dostawa.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	Nazwa	Opis	j.m.	Liczba
1	Bateria alkaliczna AA Duracell lub o parametrach równoważnych	Bateria alkaliczna AA, bardzo długo działająca, op. 4 szt.	op.	10
2	Bloczek samoprzylepny 76 x 76 mm	Bloczek samoprzylepny 76 x 76 mm x 100 szt., żółty	bl.	4
3	Blok notatnikowy A4/100 w kratkę	Blok notatnikowy w kratkę, miękka lakierowana okładka z przodu, otwierany do góry, twarda kartonowa tektura z tyłu, liczba kartek 100, format A4	szt.	3
4	Blok notatnikowy A5/100 w kratkę	Blok notatnikowy w kratkę, miękka lakierowana okładka z przodu, otwierany do góry, twarda kartonowa tektura z tyłu, liczba kartek 100, format A5	szt.	3

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
5	Długopis automatyczny Zenith lub o parametrach równoważnych	Długopis automatyczny, niklowane elementy, korpus wykonany z błyszczącego tworzywa sztucznego, obudowa dzielona 1/3 wysokości (górną część ośmiokątną), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, niebieski wymienny wkład wielkopojemny Zenith 4 z dokumentalnym tuszem, gwarantującym trwałość zapisu, długość linii pisania: 4500 m	szt.	3
6	Dziurkacz Tetis Senso-22 lub o parametrach równoważnych	Metalowy dziurkacz biurowy z wykończeniami z tworzywa sztucznego, ze wskaźnikiem środka strony i ogranicznikiem formatu, dziurkujący do 25 kartek, rozstaw dziurek 80 mm, głębokość wsuwania kartki 12 mm	szt.	1
7	Folia laminacyjna A3	Folia laminacyjna A3 100 µm, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	1
8	Folia laminacyjna A4	Folia laminacyjna A4 100 µm, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	1
9	Gumka FACTIS S-24 lub o parametrach równoważnych	Syntetyczna gumka chlebowa	szt.	3
10	Kalendarz biurkowy pionowy	Kalendarz biurkowy stojący pionowy na rok 2024, podstawka ze sztywnego kartonu, formowana w stojak o profilu trójkątnym, układ tygodniowy, druk dwustronny, oprawa spirala	szt.	3
11	Kalendarz biurkowy poziomy	Kalendarz biurkowy stojący poziomy na rok 2024, podstawka ze sztywnego kartonu, formowana w stojak o profilu trójkątnym, układ tygodniowy, druk dwustronny, oprawa spirala	szt.	3
12	Kalkulator Citizen SDC-368 lub o parametrach równoważnych	Kalkulator biurowy, 1 linia wyświetlacza, 12-pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie bateryjne i słoneczne, ruchomy wyświetlacz, podwójna pamięć, pierwiastek kwadratowy, procenty, automatyczne usypianie, klawisz podwójnego zera, określanie miejsc po przecinku, zaokrąglanie wyników, klawisz cofania, wym.: 152 mm x 27 mm x 152 mm	szt.	2
13	Klej w sztyfcie Amos 22 g lub o parametrach równoważnych	Wysokiej jakości klej w sztyfcie 22 g, bezbarwny i bezwonny, zmywalny i niebrudzący, niezawierający kwasów ani rozpuszczalników, przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin	szt.	10
14	Pudło archiwizacyjne	szerokość 80mm, wykonane z grubego kartonu, miejsce na opis, do samodzielnego złożenia, wymiary: 322 x 254 x 80 mm, kolor niebieskie	szt.	15
15	Koperta B-4	Koperta B-4 HK samoklejąca z paskiem RBD, biała, z rozszerzonymi bokami i spodem	szt.	5
16	Koperta C-4	Koperta C-4 samoklejąca, biała, wym.: 229 x 324 mm, op. 50 szt.	op.	2

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
17	Koperta C-5	Koperta C-5 samoklejąca, biała, wym.: 162 x 229 mm, op. 50 szt.	op.	3
18	Koperta C-6	Koperta C-6 samoklejąca, biała, wym.: 114 x 162 mm, op. 50 szt.	op.	3
19	Kostka - wkład do pojemnika IDEST PX1490 lub o parametrach równoważnych	Kostka - wkład do pojemnika IDEST PX1490, biała, wym.: 8,5 x 8,5 x 3,5 cm, nieklejona	szt.	5
20	Marker permanentny	Marker czarny permanentny, szybkoschnący, wodoodporny, nietoksyczny, okrągła końcówka	szt.	3
21	Papier ksero A4 POLLUX lub o parametrach równoważnych	Papier ksero formatu A4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białość (CIE) 161 +/-2, nieprzezroczystość 94 % +/-1, grubość 108µm +/-3, gładkość (wg testu Bendtsena) 180 +/-50, do wydruków czarno-białych i kolorowych, certyfikaty: EU EcoLabel, ISO 14001, ISO 18001, ISO 9001:2000, ISO 9706, ryza 500 arkuszy	ryza	125
22	Rozszywacz z blokadą zębów	Solidny rozszywacz wykonany z plastiku i metalu, zawierający mechanizm blokujący ostrza	szt.	2
23	Segregator A4 50 mm	Segregator A4 50 mm kartonowy pokryty PP, matowy – lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF, metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis, czarny	szt.	8
24	Segregator A4 75 mm	Segregator A4 75 mm kartonowy, pokryty PP, matowy – lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF, metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis, czarny	szt.	8
25	Skoroszyt PCV	Skoroszyt PCV A4 z europ perforacją, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa: czarna, czerwona, niebieska, zielona, szara (zgodnie z zamówieniem)	szt.	50
26	Taśma biurowa	Taśma biurowa klejąca przezroczysta, wym.: 24 mm x 18 m	szt.	5
27	Taśma dwustronna	Taśma samoprzylepna dwustronna do papieru, wym.: 50 mm x 5 m	szt.	1
28	Taśma klejąca pakowa	Taśma klejąca pakowa przezroczysta, wym.: 48 mm x 50 m	szt.	1
29	Teczka A4 do podpisu	Teczka A4 wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, w kolorze czarnym, grzbiet teczek wykonany harmonijkowo, przekładki wewnętrzne kartonowe białe z otworami w celu pokazania zawartości teczek, 8 przekładek	szt.	1
30	Teczka tekturowa A4 wiązana	Teczka tekturowa A4 wiązana biała, gr. 280 g/m <sup>2</sup> , wewnątrz trzy klapki zabezpieczające przed wypadaniem dokumentów	szt.	10
31	Teczka tekturowa A4 z gumką	Teczka tekturowa A4 z gumką biała, gr. 280 g/m <sup>2</sup> , wewnątrz trzy klapki zabezpieczające przed wypadaniem dokumentów	szt.	20

Lp.	Nazwa	Opis	j.m.	Liczba
32	Temperówka metalowa	Temperówka metalowa, wykonana ze stopu aluminium, z doskonałej jakości ostrzem ze stali nierdzewnej o bardzo wysokiej twardości	szt.	2
33	Tusz do pieczętek	Tusz do pieczętek czerwony (zgodnie z zamówieniem), z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu, poj. 25 ml	szt.	1
34	Wkład wymienny do długopisu Zenith	Wkład do długopisu Zenith określonego w pozycji nr 6, metalowy, tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, zgodny z normami: ISO 12757 vol. 1 i 2, DIN 9001, długość linii pisania: 4500 m	szt.	10
35	Zakreślacz fluorescencyjny	Zakreślacz z fluorescencyjnym tuszem, ściętą końcówką, grubość linii: 1-5 mm, skuwka w kolorze tuszu wyposażona w klips, kolor: niebieski, pomarańczowy, różowy, zielony, żółty (zgodnie z zamówieniem)	szt.	5
36	Zeszyt A5	Zeszyt A5 w miękkiej oprawie, kratka, 60 kartek	szt.	5
37	Zszywacz Rapid F16 lub o parametrach równoważnych	Zszywacz z mechanizmem ze stali, wysokiej jakości tworzywa ABS i gumy TPE, zszywający do 30 kartek, wym.: 67 x 47 x 142 mm, wygodny mechanizm ładowania i uzupełniania zszywek od góry, do zszywek 24/6, 26/6	szt.	2
38	Zszywki Grand 24/6 lub o parametrach równoważnych	Zszywki Grand 24/6, stalowe, zszywające do 25 kartek, op. 1000 szt.	op.	1
39	Zwilżacz glicerynowy	Zwilżacz do palców z glicerynowym żelem kosmetycznym, niepozostawiający tłustych plam na papierze, poj. 20 ml	szt.	1

## Ogólne informacje:

- 1) Zamawiający będzie przedstawiał Wykonawcy zamówienia na dostawy kolejnych partii artykułów biurowych telefonicznie, faksem lub e-mailem. Zamówienia będą określać ilości zamawianych artykułów biurowych oraz termin dostawy.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dowozu artykułów biurowych wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia artykułów biurowych transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia, w godzinach od 7:00 do 15:00.
- 4) Wszystkie dostarczone artykuły muszą być w oryginalnych opakowaniach producentów określających parametry dostarczonych artykułów w języku polskim.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia towaru na czas przewozu oraz ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanych artykułów biurowych.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu towaru oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.

- 7) Wykonawca zapewnia, że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy, dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 8) Szacunkowe ilości artykułów biurowych podane w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania) nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia, stanowią jedynie podstawę dla Wykonawców do sporządzenia oferty. Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych artykułów biurowych będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego.
- 9) W przypadku zakupu przez Zamawiającego większej ilości artykułów biurowych niż wynikające z zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami umowy, z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu innych artykułów biurowych niezamieszczonych w zapytaniu ofertowym po cenach aktualnie obowiązujących u Wykonawcy.
- 11) Określony w zestawieniu opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować artykuły biurowe charakteryzujące się lepszymi parametrami jakościowymi.
- 12) Na dostarczone artykuły biurowe Wykonawca udzieli gwarancji, jaką dają ich producenci, licząc od daty dostarczenia towaru do siedziby Zamawiającego.

## **II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym.  
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
2. 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.
3. 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.
4. 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 posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

### **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 wykonania przedmiotu zamówienia: do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do dnia, w którym Wykonawca zrealizował dostawy stanowiące przedmiot umowy o wartości równej kwocie, o której mowa w § 3 umowy – w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
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. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

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

1. Wykonawca powinien przygotować ofertę, która składa się z:
  - 1) formularza oferty, w którym należy wypełnić dwa arkusze – „formularz oferty” oraz „formularz asortymentowo-cenowy” (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania),
  - 2) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (załącznik nr 2 do niniejszego zapytania).
2. Wszystkie elementy formularza oferty oraz oświadczenia muszą zostać w sposób czytelny wypełnione.
3. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (w przypadku złożenia oferty elektronicznie Zamawiający dopuszcza zeskanowany dokument).
4. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie:  
<https://zsp7.bip.edukacja.rybnik.eu/1196/>

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

1. Ofertę należy złożyć do dnia 16 lutego 2023 roku do godziny 10.00:
  - 1) osobiście – w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00,  
albo
  - 2) pocztą na adres Zamawiającego:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Rybniku  
ul. Borki 37D  
44-200 Rybnik  
Ofertę złożoną osobiście lub za pośrednictwem poczty należy opakować w jednej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku”  
albo
  - 3) elektronicznie na adres: [zsp7rybnik@gmail.com](mailto:zsp7rybnik@gmail.com)
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.

#### **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 23 lutego 2023 roku na stronie internetowej pod adresem:  
<https://zsp7.bip.edukacja.rybnik.eu/1196/>
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.

#### **VII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PRZYSŁUGUJĄCYCH Z TEGO TYTUŁU PRAWACH:**

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Rybniku, ul. Borki 37D, 44-200 Rybnik.
2. ZSP nr 7 wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Rybniku, ul. Borki 37D, 44-200 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: zsp7rybnik@gmail.com w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia zamówienia publicznego, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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). Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje:
  - 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - 2) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy),
  - 3) prawo ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa 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),
  - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
  - 1) prawo usunięcia swoich danych osobowych,
  - 2) prawo przenoszenia swoich danych osobowych,
  - 3) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być inne osoby lub podmioty, którym, zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej, zostanie udostępniona dokumentacja postępowania.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

#### **VIII. KONTAKT Z WYKONAWCĄ**

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  - 1) pracownik sekretariatu ZSP nr 7 w Rybniku – tel. 324247278,  
e-mail: zsp7rybnik@gmail.com
2. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
  - 1) formularz oferty (załącznik nr 1),
  - 2) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 2),
  - 3) projekt umowy (załącznik nr 3).