Strzelce Opolskie, 28.12.2023 r.

LO.26.7.2023.AŚ

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH W 2024 ROKU**

**dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich**

**(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych)**

Zamawiający – Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Op. zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej dla zadania pn. „***Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego   
w Strzelcach Opolskich na 2024 rok”.***

**I. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa materiałów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego   
   w Strzelcach Opolskich, ul. Krakowska 38, 47-100 Strzelce Opolskie**. Zamówienie obejmuje zakup papieru (papier kserograficzny i drukarski: format A4 i A3, materiałów biurowych (drobne urządzenia i akcesoria biurowe, akcesoria do oprawy, przechowywania i archiwizowania dokumentów, koperty, zeszyty, bloki, papier kancelaryjny, drukarski) oraz materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych   
   i kserokopiarek.
2. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych znajduje się załączniku nr 1. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów podobnych, cechy jakościowe oferowanego produktu powinny być nie gorsze niż cechy materiałów, które opisane zostały w treści załącznika.
3. Dostawa (realizacja w częściach) materiałów biurowych przewidziana jest do siedziby Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich.
4. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku a także zapewnia dostawę materiałów biurowych do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia. Termin gwarancji liczy się od dnia przyjęcia przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. Dostarczone Zamawiającemu w ramach niniejszego zamówienia produkty muszą być pozbawione wad i uszkodzeń w pierwszym gatunku.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych, tj. innych niż zalecanych przez producentów, o ile szczegółowy spis przedmiotu zamówienia nie określa inaczej. Niemniej w takim przypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za pogorszenie się stanu technicznego (np. zabrudzenia)   
   i awarie wszystkich urządzeń, spowodowanych zastosowaniem materiałów eksploatacyjnych innego typu niż zalecane. W takim przypadku Wykonawca gwarantuje (zgodnie z własnym wyborem) zwrot kosztów naprawy lub naprawę tego sprzętu w okresie nie dłuższym niż 14 dni.

**II. Kryterium oceny ofert – cena oferty.**

Jedynym kryterium oceny jest jedna cena brutto wykonania zamówienia (kryterium oceny -100%). Ważna oferta z najniższą ostateczną ceną brutto wykonania przedmiotu zamówienia, zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

Oferta, w której za wykonanie zadania jw. wskazano więcej niż jedną cenę, zostanie odrzucona.

Oferta częściowa, w której nie wskazano cen lub ceny za wykonanie całego zadania zostanie odrzucona.

**III. Termin i miejsce złożenia oferty.**

Ofertę należy przesłać pocztą bądź dostarczyć osobiście w nieprzezroczystej, zamkniętej   
i opisanej kopercie do siedziby Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego, ul. Krakowska 38, 47-100 Strzelce Opolskie, sekretariat pok. 27, I piętro. Kopertę należy opisać: „***Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego   
w Strzelcach Opolskich na 2024 rok.”.***

Termin składania ofert upływa z dniem **15.01.2024 r. do godz. 1500** (decyduje data wpływu do sekretariatu lub data stempla pocztowego).

Otwarcie propozycji cenowych nastąpi w dniu 16.01.2024 r. o godz. 9.30 w siedzibie Zamawiającego, adres jw. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej Zamawiający wyśle do Wykonawcy umowę w sprawie zmówienia publicznego.

**IV. Dodatkowe informacje.**

W sprawie procedury wyboru i przedmiotu zamówienia dodatkowych informacji udziela – Anna Ścigocka – kierownik gospodarczy, tel.77 461 22 25 wew. 27, Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im Władysława Broniewskiego, ul Krakowska 38, 47-100 Strzelce Opolskie, pok. nr 4 (parter).

**V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. Formularz cenowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta wykonawcy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Klauzula informacyjna RODO.

Załączniki zamieszczono na stronie internetowej bip.lostrzelce.pl – zakładka Zamówienia publiczne.

**Z poważaniem**

**Załącznik nr 1 do zapytania**

**nr** **LO.26.7.2023.AŚ**

Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego, ul. Krakowska 38, 47-100 Strzelce Opolskie

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | J.m. | Ilość | Cena jedn. brutto PLN | Wartość brutto PLN |
| 1. | Papier kserograficzny A-4 80g białość CIE 146 | Ryza/500 szt. | 100 |  |  |
| 2. | Papier kserograficzny A-4 80g białość CIE 161 | Ryza/500 szt. | 20 |  |  |
| 3. | Papier do wydruków czarno-białych speed 80 biały, A-3 | Ryza/500 szt. | 4 |  |  |
| 4. | Papier kancelaryjny biały w kratki, A-3 | Ryza/500 ark. | 6 |  |  |
| 5. | Papier kancelaryjny biały w linie, A-3 | Ryza/500 ark. | 6 |  |  |
| 6. | Pianka do ekranów LCD/TFT | 100 ml. | 6 |  |  |
| 7. | Antystatyczna pianka czyszcząca | 100 ml. | 4 |  |  |
| 8. | Ściereczka do ekranu sucha | Opak. 100 szt. | 1 |  |  |
| 9. | Zeszyt 32 kartkowy A5 w kratkę | Szt. | 6 |  |  |
| 10. | Koperta C-4 (229x324) samoprzylepna | Szt. | 100 |  |  |
| 11. | Koperta C-5 (228x162) samoprzylepna | Szt. | 100 |  |  |
| 12. | Koperta C-6 (114X162 samoprzylepna | Szt. | 500 |  |  |
| 13. | Koszulka foliowa przeźroczysta na dokumenty A-4, miękka, wkładana do segregatora | Opak. 100 szt. | 10 |  |  |
| 14. | Zszywka model 369 | Opak. 1000 szt. | 10 |  |  |
| 15. | Spinacz 28 mm | Opak. 100  szt. | 8 |  |  |
| 16. | Kartki samoprzylepne żółte 75x50 mm | Bloczek | 5 |  |  |
| 17. | Kartki samoprzylepne żółte 75x75 mm | Bloczek | 5 |  |  |
| 18. | Kostka – wkład do pojemnika (kolorowy) 8,5x8,5 | Szt. | 6 |  |  |
| 19. | Segregator A-4 szer. grzbietu 50 mm, dźwignia z dociskiem | Szt. | 6 |  |  |
| 20. | Segregator A-4 szer. grzbietu 40 mm, dźwignia z dociskiem | Szt. | 6 |  |  |
| 21. | Skoroszytkartonowy oczkowy | Szt. | 6 |  |  |
| 22. | Taśma klejąca | Szt. | 6 |  |  |
| 23. | Długopis z wkładem niebieskim, np. *Grand 2067 A* | Szt. | 8 |  |  |
| 24. | Marker BiC Velleda czarny | Opak/12 szt. | 10 |  |  |
| 25. | Marker BiC Velleda czerwony | Opak/12 szt. | 4 |  |  |
| 26. | Marker BiC Velleda zielony | Opak/12 szt. | 4 |  |  |
| 27. | Korektor w płynie z pędzelkiem | Opak/10 szt. | 1 |  |  |
| Tonery/tusze do drukarek: | | | | | |
| 28. | HP LaserJet P1102w | Szt. | 3 |  |  |
| 29. | HP LaserJet P2055d | Szt. | 4 |  |  |
| 30. | HP LaserJet P2015d | Szt. | 4 |  |  |
| 31. | HP LaserJet Enterprise Color M553 kolor *Oryginał* | Kpl. | 2 |  |  |
| 32. | HP LaserJet Enterprise Color M553 czarny *Oryginał* | Szt. | 1 |  |  |
| 33. | Canon Pixma MG 4250 kolor, *Oryginał* | Szt. | 4 |  |  |
| 34. | Canon Pixma MG 4250 czarny, *Oryginał* | Szt. | 6 |  |  |
| 35. | HP Deskjet F4580 | Szt. | 3 |  |  |
| 36. | Minolta Bizhub laser 164 A3/A4, *Oryginał* | Szt. | 4 |  |  |
| 37. | OKI C332 kolor, *np. INKDIGO* | Kpl. | 2 |  |  |
| 38. | OKI C332 kolor – czarny, *np. INKDIGO* | Szt. | 4 |  |  |
| 39. | OKI C363 kolor, *np. INKDIGO* | Kpl. | 4 |  |  |
| 40. | OKI C363 kolor – czarny, *np. INKDIGO* | Szt. | 6 |  |  |

**Załącznik nr 2 do zapytania**

**nr LO.26.7.2023.AŚ**

………………………………

(Nazwa/Pieczątka wykonawcy)

**OFERTA WYKONAWCY**

**W związku z zapytaniem ofertowym na zadanie pn.:** „***Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich na 2024 rok.”.***

Nazwa wykonawcy:

……………………………………………………………………………….

Adres/siedziba wykonawcy:

……………………………………………………………………………….

Telefon, fax, e-mail wykonawcy

……………………………………………………………………………….

1. Oferujemy wykonanie zamówienia

Za kwotę netto: ……………………………………………………………………….zł,

(słownie złotych: ……………………………………………………………………….)

plus ………… % podatek VAT: ……………………………………………………..zł,

(słownie złotych: ……………………………………………………………………….)

co łącznie stanowi kwotę brutto: ……………………………………………………...zł,

(słownie złotych: ……………………………………………………………………….)

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia – od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2024 r.
2. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty i poprawnego wykonania zadania.
3. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24, ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. **Zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę do nich zastrzeżeń**.

….……………………………………… (Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Klauzula informacyjna**

**dot. przetwarzania danych osobowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze** | |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | Administratorem danych jest Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich, ul. Krakowska 38, 47-100 Strzelce Opolskie, które reprezentuje Dyrektor. |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email **dyrektor@lostrzelce.pl**, pisemnie na adres siedziby administratora lub osobiście w siedzibie Administratora. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Starosta Strzelecki wyznaczył inspektora ochrony danych Panią Sylwię Lechowicz, z którą może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email iod@powiatstrzelecki.pl lub telefonicznie pod numerem 774401782. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art.6 ust.1 lit. C oraz art. 9 RODO. |
| **ODBIORCY**  **DANYCH** | Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym organom publicznym i podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów, a także podmiotom, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Pani / Pana dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i działania archiwów zakładowych. |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do Pani / Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania. |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.  Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)  [Adres](https://www.google.pl/search?q=biuro+generalnego+inspektora+ochrony+danych+osobowych+adres&stick=H4sIAAAAAAAAAOPgE-LWT9c3NDKoMjc0ytOSzU620s_JT04syczPgzOsElNSilKLiwFJtQBiLgAAAA&sa=X&ved=0ahUKEwjglejVso7bAhXDCiwKHYlpCKsQ6BMI2wEwEw): Stawki 2, 00-193 Warszawa  [Telefon](https://www.google.pl/search?q=biuro+generalnego+inspektora+ochrony+danych+osobowych+telefon&sa=X&ved=0ahUKEwjglejVso7bAhXDCiwKHYlpCKsQ6BMI3gEwFA): 22 531 03 00 |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich przetwarzanie jest warunkiem realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora. |