

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych

ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa: **ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W MAZOWIECKIM CENTRUM REHABILITACJI**

Adres: ul. Długa 40/42 05-510 Konstancin - Jeziorna

Telefon kontaktowy: 698 074 903

Adres e-mail: sekretariat@zsswmcr-konstancin.pl

Osoba do kontaktu: Agnieszka Chodakowska

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa Regałów do archiwizacji dokumentów wraz z rozładunkiem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego.

Nazwa artykułu	charakterystyka	ilość
Regał do archiwizacji dokumentów	- Wymiary: wysokość: 200 cm, szerokość: 100 cm, głębokość, 45 cm. - Ilość półek: 6 - Nośność półki: powyżej 100 kg - Półka wykonana z płyty MDF, pod każdą półką znajdują się dwie poprzeczki wzmacniające, Klasa higieny E1 - Nogi wykonane z blachy ocynkowanej 1,5 mm - Otwory montażowe rozmieszczone są po dwóch stronach kątownika, na całej długości nogi. - Blacha na półki ocynkowana 1,5 mm - Sposób montażu półki: skręcany - Sposób montażu regału: do ściany	4 szt.

KRYTERIUM OCENY OFERT: spełnienie wymaganych cech przedmiotu zamówienia, cena brutto za całość zamówienia – 100%

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o podane kryteria wyboru.

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- Zakup **Regałów do archiwizacji dokumentów.**
- Dostawa na adres zamawiającego;
- Termin dostawy przedmiotu zamówienia: do 31 października 2024 r.
- Koszty transportu i ubezpieczenia od wszelkiego ryzyka utraty lub uszkodzenia przedmiotu zamówienia w trakcie dostawy na adres Zamawiającego obciążają Wykonawcę.

5. Dostarczone biurka muszą być: fabrycznie nowe, kompletne, pozbawione wad konstrukcyjnych, wykonawczych czy wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy.
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
7. Dopuszcza się niewielkie odchyłki wymiarów gabarytowych – po uprzedniej konsultacji.
8. Wynagrodzenie dla Wykonawcy będzie uregulowane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w ciągu 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Podstawą wystawienia faktury jest przyjęcie przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru stanowiącego załącznik do umowy.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Proponowaną ofertę należy przedstawić na **Formularzu ofertowym** stanowiącym Załącznik nr 1 oraz dołączyć zdjęcie pogładowe.

Podając ceny należy uwzględnić wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia, takie jak: podatki, ewentualne rabaty i upusty, koszty dostaw, ubezpieczenia.

TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać mailowo na adres: sekretariat@zsswmcr-konstancin.pl w terminie **do 4 października 2024 r.**, w temacie maila należy wpisać „**oferta na Regały do archiwizacji dokumentów**”.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy a skan podpisanej oferty przesłany na adres wskazany przez Zamawiającego;
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia w określonym terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponowi Wykonawca składający ofertą.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ

mgr Agnieszka Malarczyk

.....
Podpis dyrektora szkoły

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez:
 - a. e-mail: iodzsswmcr@gmail.com

- b. pocztą: Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji, ul. Długa 40/42, 05-510 Konstancin - Jeziorna
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zamówienia oraz w celach kontaktowych.
 4. Kategorie danych osobowych: dane osobowe osób uprawnionych do realizacji zamówienia: imię i nazwisko, stanowisko, adres korespondencyjny służbowy, numer telefonu, adres e-mail.
 5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
 6. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich; odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne;
 7. Ma Pan/i prawo dostępu do treści danych osobowych dziecka oraz ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych dziecka jest warunkiem ustawowym umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego i nauki w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji;
 9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Formularz ofertowy

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:

REGON: NIP:

Adres siedziby:

Dane kontaktowe:

2. Opis przedmiotu zamówienia: Zakup i dostawa zmontowanych mebli szkolnych

Nazwa artykułu	ilość	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
Regał do archiwizacji dokumentów	4 szt.		

Cena brutto za całość zamówienia w PLN:

słownie:

3. Oświadczenia Wykonawcy:

- 1) Zobowiązuje się wykonać zamówienia w terminie i zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym.
- 2) Oświadczam, że akceptuję warunki umowy określone w **załączniku nr 2** do zapytania ofertowego i zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy o treści zgodnie z jej wzorem w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 3) Oświadczam, że wskazana cena brutto za całość zamówienia uwzględnia wszelkie koszty związane z realizacją oferty.
- 4) Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i zdobyłem wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 5) Oświadczam, że posiadam wiedzę i doświadczenie potrzebne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 6) Oświadczam, że dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 7) Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.

.....
Podpis Wykonawcy

UMOWA Nr/2024

zawarta w dniu2024 r. pomiędzy: Zespołem Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji, ul. Długa 40/42, 05-510 Konstancin - Jeziorna, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Malarczyk – Dyrektora Zespołu Szkół zwanym dalej **Zamawiającym**, a

.....
NIP..... REGON.....

reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**.

Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **„Zakup i dostawa Regałów do archiwizacji dokumentów wraz z rozładunkiem i wniesieniem”**, zgodnie z ofertą z dnia 25 września 2024 r.
2. Wymieniona wyżej oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy, zgodnie z zapytaniem ofertowym i szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, oraz oddania go Zamawiającemu w terminach i na zasadach określonych w umowie.
4. Przedmiot umowy zostanie dostarczony, zmontowany i wniesiony przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego, w godzinach 8.00 - 16.00 w dni robocze: od poniedziałku do piątku (łącznie z załadunkiem i rozładunkiem), po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu o terminie dostawy.
5. Wykonawca dostarczy całość przedmiotu umowy w okresie **do 31 października 2024 r.**
6. Zamawiający zostanie powiadomiony przez Wykonawcę o terminie realizacji przedmiotu umowy z 3 dniowym wyprzedzeniem.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy z najwyższą starannością.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie lub w związku z wykonywaniem umowy, powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

§ 2

1. Zamawiający dokona we własnym zakresie kontroli ilościowej i jakościowej dostarczonego wyposażenia.
2. W przypadku wystąpienia różnic w zakresie ilości dostarczonego wyposażenia w stosunku do zamówienia lub ich wad jakościowych Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty odebrania wyposażenia powiadomić o tym fakcie Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą ilość wyposażenia lub wymienić wadliwe wyposażenia na wolne od wad w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 3

1. Rozliczenie z tytułu realizacji niniejszej umowy nastąpi jednorazowo na podstawie faktury VAT, po zakończeniu realizacji całości przedmiotu umowy i jego bezusterkowym odbiorze. Faktura Vat musi zawierać dane nabywcy oraz odbiorcy t.j:

Nabywca:

Województwo Mazowieckie

ul. Jagiellońska 26

03-719 Warszawa

NIP: 113 08 29 085

Odbiorca i Płatnik:

Zespół Szkół Specjalnych

w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji

ul. Długa 40/42

05-510 Konstancin - Jeziorna

2. Za wykonanie Przedmiotu umowy strony ustalają dla Wykonawcy wynagrodzenie kwocie brutto zł, (słownie:..... zł),
3. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru dostawy, podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę, stanowiący **załącznik** do niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 2 zawiera wszystkie koszty dostawy, montażu i wniesienia biurek stanowiących przedmiot umowy.
5. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze
6. Zmiana rachunku bankowego wymaga zmiany umowy w formie pisemnego aneksu.
7. Dniem zapłaty jest obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający nie będzie udzielał Wykonawcy zaliczek na realizację niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. Wykonawca w okresie gwarancji zobowiązuje się do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego usterek na własny koszt i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
 - 1) nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 1 ust. 5 niniejszej umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 2 niniejszej umowy;
 - 3) w przypadku niedotrzymania warunków gwarancji, określonych w § 4 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kwotę równą 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych.
3. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Nie obowiązują wówczas kary umowne.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 5, ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią bazą i środkami do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Każda ze stron niniejszej umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

PROTOKÓŁ ODBIORU

dot. umowy nr _____ z dnia _____

Miejsce dokonania odbioru	Data dokonania odbioru
WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiający potwierdza dostawę Regałów do archiwizacji dokumentów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Dostarczona ilość przedmiotu umowy jest zgodna z zamówieniem TAK/NIE*
3. Podpisanie protokołu przez Zamawiającego uprawnia Wykonawcę do wystawienia i przekazania faktury VAT na zasadach określonych w umowie.
4. Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uwagi:

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego