

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zamówienia pn.

Dostawa wyposażenia w ramach programu „Laboratoria przyszłości” do Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem

Do niniejszego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej jako Pzp – wyłączenie zgodnie z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa
im. gen. Władysława Andersa w Nowem
Nowe 36
99-340 Krośniewice

I. Przedmiot zamówienia

1. Zakup i dostawa: materiałów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych w ramach programu „Laboratoria Przyszłości” do Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje również:
 - a) załadunek, transport i rozładunek dostarczonego wyposażenia oraz ustawienie lub zawieszenie w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego na własny koszt i ryzyko Wykonawcy;
 - b) ubezpieczenie wyposażenia na czas realizacji zamówienia. Zamawiający wskazuje, że składając ofertę Wykonawca musi uwzględnić wytyczne w sprawie minimalnej gwarancji na przedmiot zamówienia. Zamawiający wymaga udzielenia co najmniej dla przedmiotów o wartości jednostkowej powyżej 500 zł brutto, 12 miesięcznej gwarancji, autoryzowanego serwisu na terenie Polski, SLA do 3 tygodni, serwis

- i wsparcie techniczne (serwis obowiązkowo na terenie RP, wsparcie techniczne w języku polskim), instrukcja obsługi w języku polskim (niekoniecznie papierowa).
- c) tam, gdzie jest taka możliwość, wymagana jest zgodność wyposażenia z Polską Normą;
 - d) wszystkie pozycje katalogu wyposażenia powinny posiadać certyfikat CE oraz być dopuszczone do użytku na potrzeby placówek oświatowych,
 - e) wszystkie pozycje zamówienia powinny być zgodne z normą BHP;
 - f) wykonawca powinien zapoznać się z dokumentacją, tj. załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszego zapytania ofertowego. Zaistnienie ewentualnych niezgodności lub braków w ich treści zgłosić;
 - g) wszelkie użyte w projektach, specyfikacjach technicznych odniesienia do norm mają na celu jedynie określenie ich parametrów technicznych, estetycznych, jakościowych;
 - h) w przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje w odniesieniu do niektórych materiałów lub urządzeń znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkt oznacza to, że są one podane przykładowo i oznaczają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Za materiały lub urządzenia równoważne Zamawiający uzna takie, które posiadają parametry techniczne, jakościowe i cechy użytkowe co najmniej na poziomie parametrów określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wraz z zestawieniem wartości kosztorysowej (Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego) lub lepsze;
 - i) wykonawca po zawarciu Umowy, w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia zawarcia umowy, zgodnie z Zamawiającym harmonogram dostawy przedmiotu zamówienia.
 - j) wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe szkody, wynikające z jego własnych działań i zaniechań, jak również z działań i zaniechań jego pracowników oraz osób trzecich, którym realizację przedmiotu umowy powierza lub którymi przy realizacji przedmiotu umowy się posługuje.

II. Termin wykonania:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia **ustala się od daty podpisania umowy:
do końca sierpnia 2022 roku**

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Oferta winna być złożona na formularzu „OFERTA” – którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
3. Oferta winna składać się z:
 - 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania,
 - 2) podpisanej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych – stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania,
 - 3) podpisanego oświadczenia Wykonawcy – stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania,
 - 4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
4. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnymi wymaganiami ustawowymi.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert niekompletnych i niespełniających wymogów opisanych w niniejszym Zapytaniu.
8. Wszelkie poprawki, lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Całość tworząca ofertę winna być spięta lub zszyta w sposób zapobiegający jej dekompletacji. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały ponumerowane przez Wykonawcę (dotyczy tylko zapisanych stron oferty).
10. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
11. Oferty w formie pisemnej należy umieścić w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczeniem:

NAZWA I ADRES WYKONAWCY

Szkoła Podstawowa
im. gen. Władysława Andersa w Nowem
Nowe 36
99-300 Krośniewice

OFERTA NA:

**Dostawa wyposażenia w ramach programu „Laboratoria przyszłości” do Szkoły
Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem**

12. Oferty przesyłane w formie elektronicznej należy zatytułować:

**Dostawa wyposażenia w ramach programu „Laboratoria przyszłości” do Szkoły
Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem**

13. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją wszystkich warunków wskazanych w Zapytaniu.

IV. Termin złożenia oferty

1. Ofertę w formie papierowej należy dostarczyć do Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Andersa w Nowem, Nowe 36, 99-340 Krośniewice lub przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@sp-nowe.krosniewice.pl w terminie do dnia 31 marca 2022 r. do godziny 15.00
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. O terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia oferty do Zamawiającego. W przypadku ofert elektronicznych liczy się termin wpływu oferty na serwer zamawiającego

V. Kryterium oceny oferty

1. Kryterium wyboru oferty stanowi najniższa ryczałtowa oferowana cena brutto. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spełniającą wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu.
2. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty niezbędne do wykonania całości Zamówienia.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowana w złożonych ofertach.
4. Sposób oceny ofert:
Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

$$\frac{\text{Najniższa cena oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} = \text{ilość punktów}$$

5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku (wg matematycznej zasady zaokrąglenia – poniżej 5 zaokrąglenie w dół, powyżej i równe 5 zaokrąglenie w górę).
6. Zapytanie ofertowe dotyczy ceny ryczałtowej za wykonanie Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający wymaga, aby składane oferty zawierały cenę netto i brutto za realizację Zamówienia określoną w PLN. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem niniejszego Zamówienia zgodnie z wymaganiami wskazanymi w Zapytaniu ofertowym i jego Załącznikach, w tym pozyskanie przez Wykonawcę we własnym zakresie i na swój koszt wszelkich materiałów i danych niezbędnych do wykonania Zamówienia.
7. Przed Podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 30 000 zł.

VI. Warunki płatności

1. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół wykonania przedmiotu umowy.
2. Płatność nastąpi przelewem w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
3. Należność Wykonawcy wynikająca ze złożonej faktury płatna będzie przelewem na konto wskazane w fakturze.
4. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności (tzw. split payment). Za zapłatę w tym systemie uznaje się dokonanie płatności Umowy na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze oraz w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
5. Numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w imieniu Wykonawcy, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe (Dz. U. 2019 poz. 2357) prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten jest umieszczony w wykazie o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Numer rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę musi mieć wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności (Załącznik nr 6 do umowy). Wykonawca oświadczy Zamawiającemu, że wskazany rachunek bankowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności (tzw. Split payment) zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy. Każdorazowa zmiana numeru rachunku bankowego dedykowanego dla systemu podzielnej płatności (tzw. split payment) Wykonawcy musi być niezwłocznie zgłoszona Zamawiającemu w trakcie trwania umowy, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy.
7. Wykonawca poinformuje Zamawiającego czy będzie, czy nie będzie składał Zamawiającemu faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@sp-nowe.krosniewice.pl

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) W niniejszym zapytaniu ofertowym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
 - a) pisemnie: w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami na adres:

Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Andersa w Nowem,
Nowe 36, 99-340 Krośniewice

- b) pocztą elektroniczną: sekretariat@sp-nowe.krosniewice.pl
- 2) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą drogi elektronicznej (e-mail). W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający na podstawie pozytywnego dowodu transmisji danych domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres drogą elektroniczną (e-mail) podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprawne działanie urządzeń.
- 3) Forma pisemna wymagana jest do:
- a) złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego, za pośrednictwem:
- i. operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres podany w ust 1,
- ii. osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres podany w ust. 1.
- b) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu/zmianie oferty.

VIII. Unieważnienie postępowania

1. Z uwagi na wartość zamówienia, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) do niniejszego Zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji Zapytania ofertowego bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert oraz bez podania przyczyny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania

lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 4. Rozstrzygnięcie niniejszego zapytania ofertowego zostanie opublikowane na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://spnowe.wikom.pl/>

IX. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
2. wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi drogą elektroniczną wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Zapytania ofertowego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz – OFERTA;

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy;

Załącznik nr 4 – Umowa – wzór;

Załącznik nr 5 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – wyposażenie podstawowe wraz z zestawieniem wartości kosztorysowej

Załącznik nr 5 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – wyposażenie dodatkowe wraz z zestawieniem wartości kosztorysowej

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Grażyna Sochacka