

WZSP.ZP.1.2020

Słupsk, dn.23.11.2020r.

ROZEZNANIE RYNKU

na zakup materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29 w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach projektu „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałania 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych.
- 2) Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na dowolną ilość części od 1 do 4.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 28.12.2020 r.**

5. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk.

6. WARUNKI PŁATNOŚCI

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego i po wykonaniu zadania przez Dostawcę Zamawiający zapłaci Dostawcy za zakupione materiały dydaktyczne przelewem na konto bankowe na wskazany przez Dostawcę na fakturze/rachunku numer rachunku bankowego w terminie do 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej/ego faktury/rachunku.
- 2) Umowa z Dostawcą nie jest wymagana. Wystarczające będzie potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
- 3) Dostawca wystawi fakturę zgodnie z zamówieniem.
- 4) Podstawą do wystawienia faktury będzie Protokół odbioru pomocy dydaktycznych, podpisany przez obie strony przedmiotu zamówienia, potwierdzające zrealizowanie dostawy



- zgodnie z przedmiotem zamówienia stanowiący Załącznik nr 3.
- 5) Rozliczenie nastąpi w oparciu o prawidłowo wystawioną pod względem formalnym i rachunkowym fakturę VAT i dołączonym protokołem odbioru pomocy dydaktycznych.
 - 6) Dostawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, oryginalnie zapakowany, wolny od wad i wykonany w ramach bezpiecznych technologii, spełniający wymagania określone w zamówieniu oraz odpowiadający normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych i dopuszczony do stosowania w szkołach i placówkach oświatowych.
 - 7) Wraz z towarem Dostawca wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne, instrukcje dotyczące sposobu korzystania ze środków dydaktycznych itp.
 - 8) Dostawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem o terminie dostarczenia przedmiotu zamówienia.

7. ZALICZKI

- 1) Nie przewiduje się udzielenia zaliczek, faktur pro-forma, wcześniejszych płatności w częściach na poczet wykonania zamówienia. Płatność nastąpi po wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena jest niezmienna, stała na czas trwania realizacji zamówienia.

8. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB WYBORU OFERTY

- 1) Cena oferty musi być podana w walucie PLN cyfrowo i słownie. Należy podać cenę brutto, zgodnie z przedmiotem zamówienia:

Cena – najniższa cena oferty 100% = 100 pkt.

- 2) Koszt dostawy ponosi Dostawca.
- 3) Cenę za przedmiot zamówienia Oferent przedstawia w formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
- 4) Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo w kwocie brutto, tj. z uwzględnieniem ewentualnego należnego podatku VAT.
- 5) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawiera najniższą cenę.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową oraz zawierać własnoręczny podpis Oferenta.

10. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia **02.12.2020r.** do godziny 10:00 za pośrednictwem



poczty, kuriera lub też dostarczyć osobiście na adres: Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w zamkniętej kopercie z opisem:

„Oferta na dostawę materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29 w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej.

- 2) Otwarcie ofert zostanie dokonane w dniu 02.12.2020r. o godzinie 11:00, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie na stronie internetowej pod adresem: <https://www.medyk.slupsk.pl> oraz na stronie BIP.
- 3) Wiążąca jest data wpływu Oferty do Zamawiającego.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawienia błędów formalnych oraz uzupełnienia braków w złożonej przez Oferenta dokumentacji. O zaistnieniu takiej sytuacji Zamawiający powiadomi Oferenta pisemnie lub pocztą elektroniczną. W w/w powiadomieniu Zamawiający wyznaczy nieprzekraczalny termin na poprawienie błędów lub uzupełnienie braków - niedokonanie tego skutkować będzie odrzuceniem oferty przez Zamawiającego.

11. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej pod adresem: <https://www.medyk.slupsk.pl> oraz na stronie BIP.

Ponadto Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty, gdyż wpłynęły oferty o tej samej cenie Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą mieć ceny wyższej niż oferta pierwotna.

12. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych wobec zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W związku z powyższym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
- 3) Grupa docelowa – młodzież Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku.
- 4) Dostawca na dostarczony przedmiot zamówienia udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady na okres **36 miesięcy** od dnia odbioru dostawy, przy czym gwarancja jakości nie może być krótsza niż okres gwarancji, udzielony przez producentów towaru (*jeśli dotyczy*), poczynając od daty podpisania protokołu odbioru.
- 5) W razie stwierdzenia wad w trakcie użytkowania dostarczonego przedmiotu zamówienia Zamawiający prześle reklamację Dostawcy: e-mailem, faxem lub telefonicznie, natomiast Dostawca w ramach udzielonej gwarancji/ rękojmi w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia reklamacji naprawi wadliwy przedmiot zamówienia.
- 6) W przypadku 2-krotnej reklamacji i naprawy tego samego przedmiotu zamówienia,



- Dostawca wymieni wadliwy przedmiot na nowy.
- 7) W przypadku zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego wszelkie koszty związane z wyrównaniem ewentualnych szkód ponosi Dostawca.
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany albo zwrotu: produktów wadliwych, o nieodpowiedniej jakości oraz nie odpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia.
 - 9) W przypadku stwierdzenia w ramach odbioru przedmiotu zamówienia, wad ilościowych lub jakościowych, Dostawca zobowiązuje się do ich usunięcia lub wymiany towaru wadliwego na wolny od wad – w terminie 5 dni od daty stwierdzenia tego faktu.
 - 10) W tym przypadku w pokwitowaniu odbioru zostaną wskazane nie odebrane elementy przedmiotu zamówienia ze wskazaniem terminu ich dostarczenia na koszt Dostawcy.
 - 11) Zamawiający nie przewiduje odpowiedzi na zapytania w niniejszym postępowaniu.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810).;
 - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie , ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, który powierzył przetwarzanie danych osobowych IZ RPO WP 2014-2020 w ramach swoich zbiorów: Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail:
 - a) iod@pomorskie.eu (w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 2020);
 - b) iod@miir.gov.pl (w ramach czynności Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
 - a) Województwo Pomorskie - Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk, e-mail: zsm_sl@wp.pl pełniący rolę Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
 - b) podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.);
 - c) podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych).



4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu:
- Związane z postępowaniem udzielenie zamówienia publicznego na zakup materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
 - wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Jednocześnie przypominamy o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

14. OSOBA DO KONTAKTU:

Małgorzata Poll pod numerem telefonu 798 683 590
oraz adresem e-mail: zsm_sl@wp.pl
Katarzyna Giez pod numerem telefonu 59/ 842 23 47, 842 48 27
oraz adresem e-mail: zsm_sl@wp.pl
od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09.00 do 14.00

Załączniki:

Integralną część zapytania ofertowego stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
- Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 3 – Protokół odbioru materiałów dydaktycznych

p.o. DYREKTORA
Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych
w Słupsku

mgr Marzena Osuch