

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dostawa sprzętu multimedialnego i interaktywnego do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

ul. Kopernika 18 78-400 Szczecinek

REGON: 320939749

Telefon: 94 37 427 06, adres email: sekretariat@sp6.szczecinek.pl, Adres strony: www.sp6.szczecinek.pl

II. TRYB ZAMÓWIENIA, FORMA ZAANGAŻOWANIA, POWIĄZANIE

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z pominięciem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024, poz. 1320) na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy. Formą zaangażowania będzie umowa cywilnoprawna.

III. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Dostawa sprzętu multimedialnego i interaktywnego do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku

1) Przedmiot zamówienia opisano w załączniku nr 1 - Kosztorys ofertowy do niniejszego zapytania ofertowego.

2) Określone w załączniku nr 1 parametry techniczne i funkcjonalne stanowią minimalne wymagania Zamawiającego, jakie musi spełniać dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia. Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia o parametrach wyższych. Jeżeli w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia znajdują się nazwy własne, znaki towarowe, określenia charakteryzujące konkretny produkt, to podano je jedynie przykładowo, dla wyznaczenia wymaganych funkcji i przeznaczenia przedmiotu dostawy. Wykonawcy przysługuje prawo zaoferowania produktów równoważnych, tzn. o przeznaczeniu i funkcjonalności takiej jak opisany produkt.

3) Zamawiający wymaga by dostarczony przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, nie posiadał żadnych śladów użytkowania i nie był przedmiotem praw osób trzecich. Dostarczony przedmiot będzie wolny od wad fizycznych i prawnych, dobrej jakości i dopuszczony do obrotu. Ponadto żaden element (ani żadna jego część składowa), nie będzie rekondycjonowany, powystawowy i wykorzystywany wcześniej przez inny podmiot.

Ponadto posiadać będzie wymagane przepisami atesty i certyfikaty.

4) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia w całości oraz za jakość zastosowanych materiałów.

- 5) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie wszystkich świadczeń stanowiących przedmiot zamówienia oraz za osoby lub podmioty, z których pomocą Wykonawca swe obowiązki wykonuje lub którym powierza ich wykonanie.
- 6) Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest Szkoła Podstawowa nr 6, ul. Kopernika 18, 78-400 Szczecinek (zwana dalej „szkołą”). Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem: dostawę z montażem przedmiotu zamówienia (na ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy).
- 7) Dostawa ma odbyć się po wcześniejszym umówieniu się z wyznaczonym pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku.

2. Dodatkowy opis techniczny przedmiotu zamówienia:

- 1) Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wykazu proponowanego sprzętu multimedialnego wraz ze zdjęciami poszczególnych pozycji oraz danymi technicznymi zamówienia w celu akceptacji przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 2) W przypadku niezgodności pomiędzy poszczególnymi dokumentami składającymi się na zapytanie ofertowe, postanowienia bardziej szczegółowe będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami ogólniejszymi.

3. Inne wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania winien szczegółowo zapoznać się z zapisami zapytania ofertowego wraz z załącznikami, celem uzyskania dokładnych informacji dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostateczną ilość specjalistycznych środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi.
- 3) Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 4) Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w stosownych przepisach prawa oraz w niniejszym postępowaniu.
- 5) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6) Obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
- 7) W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

IV. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. Wykonawca winien do formularza ofertowego - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego (do wypełnienia) załączyć:

- 1) Kosztorys ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (do wypełnienia)
- 2) podpisane oświadczenie – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

2. Oświadczenie, że dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia te warunki na podstawie oświadczenia umieszczonego na formularzu oferty.

3. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika prawo do podpisania oferty – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z odpisu z właściwego rejestru, który zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych, w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2024.307), względnie innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

V. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

1. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec oferenta.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania i zakończenia niniejszego postępowania bez wyboru oferty lub jego unieważnienia, bez podania przyczyny. Oferentowi z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego.
3. Zamawiający, po zapoznaniu się z ofertami dopuszcza możliwość prowadzenia dalszych negocjacji.
4. Zamawiający wybierze jednego oferenta.
5. Oferty są przygotowywane na koszt oferentów.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Zapłata zostanie dokonana, zgodnie z postanowieniami umowy.

VI. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

a) Cena brutto (**C**) – 80%;

za cenę brutto należy rozumieć łączną wartość zamówienia brutto wskazaną w formularzu cenowym (załącznik nr 2)

b) Okres gwarancji (**GW**) – 20%

2. Ocena kryterium **C** zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 80\% (\text{waga kryterium}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n - cena najniższa

C_b - cena badana

3. Ocena kryterium **GW** zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$GW = (GW_b : GW_n)^* \times 20\% (\text{waga kryterium}) \times 100 \text{ pkt};$$

gdzie:

GW_b – okres gwarancji badanej oferty,

GW_n – najdłuższy okres gwarancji spośród złożonych ofert.

* Uwagi:

- 1) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
- 2) Zaoferowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 12 miesięcy. Oferty proponujące gwarancje krótszą niż 12 miesięcy będą odrzucane. Maksymalny okres gwarancji podlegającej ocenie wynosi 24 miesiące. Oferty proponujące 24 miesięczny okres gwarancji otrzymają najwyższą ilość punktów. Oferty proponujące okres

gwarancji dłuższy niż 24 miesiące będą liczone jak oferty proponujące maksymalny okres gwarancji, przy czym do umowy zostanie wpisany okres gwarancji zaproponowany przez Wykonawcę.

3) Proponowany okres gwarancji należy wskazać w miesiącach.

4. Ocena zostanie wyliczona wg wzoru:

Np.: $O = C + GW$

5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższego wzoru.

6. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. W sytuacji zrezygnowania przez Oferenta wybranego w postępowaniu z podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do podpisania umowy z Oferentem, który w przeprowadzonym postępowaniu uzyskał drugą w kolejności liczbę punktów. W przypadku rezygnacji kolejnego podmiotu z podpisania umowy procedurę stosuje się odpowiednio aż do wyczerpania listy oferentów, którzy zaoferowali cenę usługi mieszczącą się w zaplanowanym budżecie.

8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie od 4 do 6 tygodni od dnia zawarcia umowy.

VIII. WARUNKI UMOWY

Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty.

2. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz Ofertowy”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z formularzem cenowym na druku „Kosztorys cenowy” stanowiącym załącznik nr 1.

3. „Formularz Ofertowy” należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np. komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania. Wszelkie poprawki w Ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących Ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do Oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści Oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz Oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.

4. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez Oferenta jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.

5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne – spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez tego Oferenta.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:

1) osobę(y), która(e) zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do reprezentowania Oferenta, w obrocie gospodarczym;

2) pełnomocnika lub pełnomocników Oferenta, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa powyżej;

7. W przypadku podpisania Oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
8. Do Oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje i dane.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty – w formie oryginału lub poświadczonych za zgodność z oryginałem odpisu.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte, zbindowane) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
11. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, należy umieścić w zapieczętowanej kopercie według poniższego wzoru:

Nazwa oferenta:

.....
.....
.....

Dostawa sprzętu multimedialnego i interaktywnego do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku

12. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać Ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej Oferty są skuteczne tylko w przypadku, gdy zostały złożone przed upływem terminu składania Ofert.
13. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej Oferty winny być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu Ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.
- Wycofanie złożonej Oferty może nastąpić tylko w przypadku złożenia pisemnego powiadomienia o wycofaniu Oferty z postępowania ofertowego. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
14. Oświadczenie woli o wycofaniu Oferty winno być podpisane przez osobę uprawnioną do podpisania Oferty.
15. Oferty złożone po terminie składania Ofert zostaną zwrócone Oferentowi przez Zamawiającego bez otwierania.
16. Zamawiający może w toku oceny i badania Ofert żądać od Oferentów uczestniczących w postępowaniu ofertowym uzupełnienia Oferty lub dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert. Uzupełnienie Oferty Oferent zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej. Wyjaśnienia Oferent zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.

X. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty należy złożyć w terminie **do 21 sierpnia 2025 roku do godz. 13:00** osobiście u Zamawiającego, pocztą kurierską lub pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego.
2. O terminie złożenia decyduje data i godzina wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego.

XI. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21 sierpnia 2025 roku o godz. 13.30**.
2. Informacja o wyniku przeprowadzonego postępowania ofertowego zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, niezwłocznie po zakończeniu procedury oceny i badania Ofert oraz

wyborze najkorzystniejszej Oferty.

3. Zamawiający odrzuci Ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego oraz jego załączników,
- 2) wpłynie do Zamawiającego po wskazanym w dziale IX terminie,
- 3) nie zawiera wymaganych zapytaniem ofertowym danych, informacji, dokumentów itp.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z REALIZATORMI

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami i udzielania wyjaśnień w imieniu Zamawiającego jest: Jolanta Subzda – Tkaczuk, tel. 94 37 42706

XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z REALIZATORMI

1. Realizator może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego.
2. Zapytania mogą być przesłane do Zamawiającego na następujący adres e-mail: sekretariat@sp6.szczecinek.pl
3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem Ofertowym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego.
5. O każdej takiej zmianie Zamawiający poinformuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz zawiadomi Oferentów, którzy zgłosili swoje zainteresowanie postępowaniem.
6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji Oferty, Zamawiający przedłuży termin składania Ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania (Oferenta i Zamawiającego) będą podlegały nowemu terminowi.

XIV. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Informacja znajduje się na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku pod adresem: <http://sp6.szczecinek.pl/rodo.html>

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku

Jolanta Subzda – Tkaczuk

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 6
w Szczecinku

mgr Jolanta Subzda-Tkaczuk

Załączniki do zapytania:

1. Kosztorys ofertowy –zał. nr 1
2. Formularz ofertowy –zał. nr 2
3. Oświadczenie –zał. nr 3
4. Wzór umowy –zał. nr 4