



Zapytanie ofertowe Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

Wyszków dnia 25.07.2019r.

POWIAT WYSZKOWSKI
Aleja Róż 2
07-200 Wyszków

Dane identyfikacyjne zamawiającego

POWIAT WYSZKOWSKI
Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków
NIP 7621886920
REGON 550668829

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

Nazwa i adres oferenta

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

Dostawę materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

Opis przedmiotu zamówienia

I. Dostawa materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość
Materiały biurowe			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	50
2.	Korektor w taśmie, szer. Taśmy min. 4,2mm, dł. taśmy min. 8m	szt.	12
3.	Zakładki indeksujące wykonane z folii, wielorazowe, min. 12x45mm, min. 5x25szt w opakowaniu	op.	25
4.	Segregator A4 z dźwignią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, 75 mm grzbiet, wymienna etykieta- czerwony lub zielony, otwór na palec	szt.	60
5.	Segregator A4 z dźwignią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, 50 mm grzbiet, wymienna etykieta- czerwony lub zielony, otwór na palec	szt.	30
6.	Skoroszyt plastikowy do segregatorów ,wykonany z PCV, pasek opisowy, szt.	szt.	200
7.	Koszulki krystaliczne A4 50mic 100 sztuk w opakowaniu	op.	45
8.	Teczka A4 z gumką, lakierowana, różne kolory	szt.	40



9.	Przekładki kartonowe do segregatora, dwa otwory do wpinania w zamki segregatorowe 2 ringowe 105x240 mm 100 sztuk - różne kolory	op.	12
10.	Papier kserograficzny A4 -gram.80g/m2, stopień białości nie niższy niż 160 (CIE), w ryzach po 500 sztuk	szt.	100
11.	Etykiety samoprzylepne 210x297mm, A4 uniwersalne op.100szt	op.	5
12.	Koszulka szeroka na katalogi i czasopisma A4, przezroczyste, wykonana ze sztywnej folii, wyposażona w górne zabezpieczenie przed wypadaniem dokumentów, krystaliczna	szt.	50
13.	Dzienniki zajęć dodatkowych i kursów	szt.	110
14.	Spinacze kolorowe 26mm w pojemniku z magnesem	szt.	7
15.	Spinacze kolorowe 28mm op.100szt	op.	26
16.	Klej w sztyfcie, bezbarwny, min. 21g	szt.	6
17.	Folia do laminowania, A4, 80mic, opakowanie po 100szt	op.	3
18.	Planer, podkładka na biurko z kalendarzem, z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zaginaniem, przeznaczony do zapisywania notatek i rysunków, wymiary ok. 594 X 420 mm, min. 30 karetek	szt.	7
19.	Pisak do CD, dwustronny czarny	szt.	5
20.	Organizer na biurko na dokumenty formatu A4 składający się z 4 szuflad z systemem cichego wysuwania, nieprzezroczysty, kolor: czarny, szary, czarno-szary, czarno-biały lub szaro-biały, wykonany z trwałego, utwardzonego tworzywa	szt.	5
Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	1020
2.	Kołonotatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 karetek, miękka oprawa	szt.	1020
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	1020
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	1020
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	255
2.	Kołonotatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 karetek, miękka oprawa	szt.	255
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	255
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	255
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	255
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	255



II. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) zakup materiałów biurowych i szkoleniowych do projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.
- 2) dostawę materiałów biurowych na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe w Wyszkowie (pok. Nr 4), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków,
- 3) dostawę materiałów szkoleniowych na koszt Wykonawcy do:

- Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Wyszkowie, ul. Świętojańska 89, 07-200 Wyszków w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	480
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	480
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	480
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	480
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 - Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	120
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	120
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	120
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	120
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	120
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	120

- Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkowie, ul. Świętojańska 82, 07-200 Wyszków w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	460
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	460
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	460
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	460



Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	115
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	115
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	115
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	115
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	115
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	115

- Zespołu Szkół w Długosiodle, ul. Księcia Józefa Poniatowskiego 25, 07-210 Długosiodło w ilości:

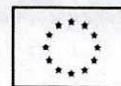
Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	80
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	80
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	80
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	80
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 - Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	20
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	20
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	20
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	20
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	20
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	20

- 4) Potwierdzenie przekazania materiałów biurowych i szkoleniowych w formie podpisanego protokołu zdawczo – odbiorczego.

IV. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV: – 30.19.00.00-7

Ilekoć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracjach, wymaganiach normatywnych itp.



W przypadku dostarczenia towaru równoważnego Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć jego opis (specyfikację) lub próbkę do oferty, tak aby Zamawiający mógł stwierdzić czy przedmiot dostawy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i spełnia kategorie równoważności.

V. Ustala się roczny okres gwarancji na całość przedmiotu zamówienia. Termin rozpoczyna bieg od dnia odbioru dostawy.

VI. Zamawiający zastrzega, że dostarczony towar ma być fabrycznie nowy, wolny od wad.

VII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia zakresu dostawy, o której mowa w Zapytaniu ofertowym. O każdej potrzebie zwiększenia lub zmniejszenia zakresu dostawy, Wykonawca zostanie poinformowany odpowiednio wcześniej. Wartość każdej kolejnej zmiany umowy nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia określonej w umowie pierwotnej.

VIII. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

IX. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w maksymalnym terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

2. Miejsce dostawy:

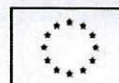
a) dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe w Wyszkowie (Pok. Nr 4), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków;

b) dostawa materiałów szkoleniowych do:

- Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Wyszkowie, ul. Świętojańska 89, 07-200 Wyszków w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	480
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	480
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	480
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	480
Materiały szkoleniowe do Zadania 2- Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	120
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	120
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	120
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	120
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	120
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	120

- Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkowie, ul. Świętojańska 82, 07-200 Wyszków w ilości:



Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	460
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	460
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	460
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	460
Materiały szkoleniowe do Zadania 2- Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	115
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	115
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	115
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	115
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	115
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	115
<p>• <u>Zespołu Szkół w Długosiodle, ul. Księcia Józefa Poniatowskiego 25, 07-210 Długosiodło w ilości:</u></p>			
Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	80
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	80
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	80
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	80
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 - Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	20
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	20
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	20
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	20
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	20
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	20



5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

Nie ustala się szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania zdolności ekonomicznej i finansowej.

Nie ustala się szczegółowego warunku w tym zakresie.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Nie ustala się szczegółowego warunku w tym zakresie.

6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcami jest/są:

Pani Maria Chmielińska

tel. (0-29) 743 -59- 04

e-mail: fundusze@powiat-wyszkowski.pl

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.
3. Oferta winna być złożona na Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
4. Oferta musi zawierać:
 - 1) poprawnie wypełniony „Formularz oferty” (**załącznik nr 1**);
 - 2) istotne postanowienia umowy – (**załącznik nr 2**);
 - 3) oświadczenie Wykonawcy o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3**);
 - 4) oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 4**);
 - 5) podpisaną Klauzulę informacyjną w związku z organizacją przetargów lub zapytań ofertowych – **Załącznik nr 5**

8. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Kryteria oceny ofert - wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Rodzaj kryterium	Waga (%)
1.	<i>Cena</i>	60 %
2.	<i>Termin dostawy</i>	40 %

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w danej części Zamawiający będzie kierował się



następującymi kryteriami: 1) cena – 60 % i 2) termin dostawy – 40%. Zamawiający wybierze ofertę spełniającą warunki udziału w postępowaniu, złożoną przez Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę oraz zawierającą najkrótszy termin realizacji wyrażony w dniach.

2. Zamawiający żąda podawania ceny oferty w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenie między Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane w walucie polskiej.
3. Ceną oferowaną brutto będzie cena przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu oraz w załącznikach do zapytania ofertowego, zawierająca podatek VAT.
4. Cena oferowana zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium

Ad. 1 Sposób obliczenia wartości punktowej kryterium „Cena”:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{cena brutto oferty najniżej skalkulowanej nie odrzuconej}}{\text{cena brutto ocenianej oferty}} \times 60$$

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów tj. 60 (przy uwzględnieniu wagi wynoszącej 60%) Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę za realizację zamówienia.

Ad. 2 Sposób obliczenia wartości punktowej kryterium „Termin dostawy”:

Ocenie ofert w ramach tego kryterium podlegać będzie ilość dni potrzebna na wykonanie zamówienia,

z zastrzeżeniem, że termin dostawy:

- nie może być dłuższy niż maksymalny określony przez zamawiającego (tj. 14 dni);

Oferta zawierająca najkrótszy termin realizacji wyrażony w dniach otrzyma maksymalną ilość punktów – 40.

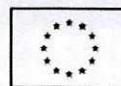
Termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy)	Punktacja
do 5 dnia od dnia podpisania umowy z Zamawiającym	40
do 10 dnia od dnia podpisania umowy z Zamawiającym	20
do 14 dnia od dnia podpisania umowy z Zamawiającym	0

Maksymalny termin dostawy to 14 dni od dnia podpisania umowy.

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów tj. 40 (przy uwzględnieniu wagi wynoszącej 40% termin dostawy) Wykonawcy, który zaoferuje najkrótszy termin realizacji przedmiotu zamówienia.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) należy wskazać cenę całkowitą za realizację dostawy netto i brutto.
2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty i składniki niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN. Cena określona w ofercie stanowi



jedynе wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, będzie obejmować wszelkie koszty (zobowiązania publiczno-prawne), leżące zarówno po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego.

Termin składania ofert

Miejsce złożenia oferty:

Ofertę stanowiącą odpowiedź na zapytanie należy:

a. przesłać pocztą elektroniczną na adres:

fundusze@powiat-wyszkowski.pl w postaci skanów podpisanych dokumentów,

b. faxem na numer: **(29) 743-59-33**,

c. pocztą tradycyjną na adres: **Starostwo Powiatowe w Wyszkwie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkw**,

d. dostarczyć osobiście do kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkwie (pok. nr 39), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkw - do dnia **2 sierpnia 2019 roku, do godz. 10.00**.

Starostwo Powiatowe czynne w godzinach:

- poniedziałek 8⁰⁰- 16⁰⁰,

- wtorek 8⁰⁰ - 18⁰⁰,

- środa – piątek 8⁰⁰-16⁰⁰.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

Oferta w postępowaniu prowadzonym w ramach Zapytania ofertowego na Dostawę materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość”
- nie otwierać przed dniem 2 sierpnia 2019 r. przed godz. 10:15.

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty niekompletne nie podlegają uzupełnieniu.
3. Oferty niezgodne z treścią zapytania ofertowego podlegają odrzuceniu.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania
6. Termin związania ofertą ustala się na okres 30 dni.

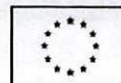
W ramach postępowania wyklucza się możliwość udzielenia zamówienia podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

9. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zamawiający wymaga, by Wykonawca zawarł umowę na warunkach zawartych w Załączniku nr 2
- Istotne postanowienia umowy.

10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia, o terminie i miejscu zawarcia umowy, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. W przypadku otrzymania dwóch identycznych i zarazem najkorzystniejszych ofert, Wykonawcy, którzy je złożyli zostaną poproszeni o przedstawienie dodatkowych ofert w terminie wskazanym przez Zamawiającego, bądź zaproszeni do dalszych negocjacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.



11. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
2. Zamawiający ureguluje należność za wykonanie przedmiotu zamówienia w formie przelewu na rachunek wskazany na fakturze wystawionej na podstawie protokołu odbioru potwierdzającego zgodność dostawy z wymaganiami określonymi niniejszą umową w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

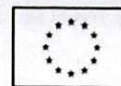
12. WYKLUCZENIA

1. Z udziału w postępowaniu wykluczeni będą Wykonawcy (podmioty i osoby) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej od drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej Zamawiający zweryfikuje na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
3. Z udziału w postępowaniu wykluczeni będą Wykonawcy (podmioty i osoby), którzy złożą ofertę nie odpowiadającą treści zapytania ofertowego.

Załączniki:

- Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego
- Istotne postanowienia umowy – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
- Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,
- Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- Klauzula informacyjna w związku z organizacją przetargów lub zapytań ofertowych – Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego


Kierownik
Referatu ds. Pozyskiwania Środków
Finansowych i Zamówień Publicznych
Maria Chmielińska
(czytelny podpis zamawiającego/osoby upoważnionej)



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

.....
(nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(tel./fax.)

.....
(e-mail)

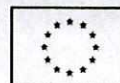
W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dn. 25.07.2019 roku, dotyczącego:
Dostawy materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycja w przyszłość”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. Miary	Ilość jednostek	Cena netto	Cena brutto	VAT	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Materiały biurowe									
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	50						
2.	Korektor w taśmie, szer. Taśmy min. 4,2mm, dł. taśmy min. 8m	szt.	12						
3.	Zakładki indeksujące wykonane z folii, wielorazowe, min. 12x45mm, min. 5x25szt w opakowaniu	op.	25						
4.	Segregator A4 z dźwignią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, 75 mm grzbiet, wymienna etykieta-czerwony lub zielony, otwór na palec	szt.	60						



5.	Segregator A4 z dźwignią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, 50 mm grzbiet, wymienna etykieta-czerwony lub zielony, otwór na palec	szt.	30					
6.	Skoroszyt plastikowy do segregatorów ,wykonany z PCV, pasek opisowy, szt.	szt.	200					
7.	Koszulki krystaliczne A4 50mic 100 sztuk w opakowaniu	op.	45					
8.	Teczka A4 z gumką, lakierowana, różne kolory	szt.	40					
9.	Przekładki kartonowe do segregatora, dwa otwory do wpinania w zamki segregatorowe 2 ringowe 105x240 mm 100 sztuk - różne kolory	op.	12					
10.	Papier kserograficzny A4 - gram.80g/m2,stopień białości nie niższy niż 160 (CIE),w ryzach po 500 sztuk	szt.	100					
11.	Etykiety samoprzylepne 210x297mm, A4 uniwersalne op.100szt	op.	5					
12.	Koszulka szeroka na katalogi i czasopisma A4, przezroczyste, wykonana ze sztywnej folii, wyposażona w górne zabezpieczenie przed wypadaniem dokumentów, krystaliczna	szt.	50					
13.	Dzienniki zajęć dodatkowych i kursów	szt.	110					
14.	Spinacze kolorowe 26mm w pojemniku z magnesem	szt.	7					
15.	Spinacze kolorowe 28mm op.100szt	op.	26					
16.	Klej w sztyfcie, bezbarwny, min. 21g	szt.	6					
17.	Folia do laminowania, A4, 80mic, opakowanie po 100szt	op.	3					
18.	Planer, podkładka na biurko z kalendarzem, z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zaginaniem, przeznaczony do zapisywania notatek i rysunków, wymiary ok. 594 X 420 mm, min. 30 kartek	szt.	7					
19.	Pisak do CD, dwustronny czarny	szt.	5					



20.	Organizer na biurko na dokumenty formatu A4 składający się z 4 szuflad z systemem cichego wysuwania, nieprzezroczysty, kolor: czarny, szary, czarno-szary, czarno-biały lub szaro-biały, wykonany z trwałego, utwardzonego tworzywa	szt.	5						
RAZEM MATERIAŁY BIUROWE		X	X	X	X	X			

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób

1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	1020						
2.	Kołonotatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	1020						
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	1020						
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	1020						
RAZEM MATERIAŁY SZKOLENIOWE		X	X	X	X	X			

Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic

1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	255						
2.	Kołonotatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	255						
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	255						
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	255						
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	255						



6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	255						
	RAZEM MATERIAŁY SZKOLENIOWE	X	X	X	X	X			
	RAZEM MATERIAŁY BIUROWE + MATERIAŁY SZKOLENIOWE	X	X	X	X	X			

Łącznie za całość dostawy: (netto)

..... (VAT)

..... (brutto)

zgodnie z cenami wskazanymi powyżej

Słownie: (netto)

..... (brutto)

Termin dostawy:

1. Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym otrzymanym od Zamawiającego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu Ofertowym przedmiotowego postępowania.

4. Oświadczam, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

5. Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami umowy, określonymi w Zapytaniu Ofertowym i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Składając ofertę, **informujemy Zamawiającego**, że wybór naszej oferty¹

a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Powyższy obowiązek dotyczy następujących towarów lub usług, których wartość bez kwoty podatku wynosi:

.....

7. Udzielam okresu gwarancji wskazanego w zapytaniu ofertowym. Termin rozpoczyna bieg od dnia odbioru dostawy.

¹ niepotrzebne skreślić, a wymagane pola uzupełnić, jeśli dotyczy



8. Oświadczam, że oferowane materiały biurowe i szkoleniowe spełniają wymagania określone zapytaniem ofertowym.

9. Oświadczamy, pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do niniejszej oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.

10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

11. Wraz z ofertą składam następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis Wykonawcy

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia przez jego wykreślenie).



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

Istotne postanowienia umowy

§ 1.

Podstawa umowy

Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie postępowania zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych – „ustawy PZP” (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) Dostawa materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

§ 2.

Przedmiot umowy, termin dostawy i cena

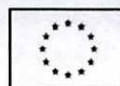
1. Wykonawca zobowiązuje się do zakupu oraz dostarczenia przedmiotu dostawy, zwanego dalej „towarem”, zgodnie z ofertą z dnia w terminie dni od dnia podpisania umowy.

2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje:

- 1) zakup materiałów biurowych i szkoleniowych,
- 2) dostawę materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe w Wyszkanie (Pok. Nr 4), Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków
- 3) dostawę materiałów szkoleniowych do:

- Zespołu Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Wyszkanie, ul. Świętojańska 89, 07-200 Wyszaków w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	480
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	480
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	480
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	480
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	120
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	120
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	120
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	120
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	120



6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	120
----	---	------	-----

- Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszowie, ul. Świętojańska 82, 07-200 Wyszów w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	460
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	460
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	460
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	460
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	115
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	115
3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	115
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	115
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	115
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	115

- Zespołu Szkół w Długosiodle, ul. Księcia Józefa Poniatowskiego 25, 07-210 Długosiodło w ilości:

Materiały szkoleniowe do Zadania 4 - Kształtowanie u uczniów i uczennic kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy dla 255 osób			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	80
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	80
3.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	80
4.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 3cm, różne kolory	szt.	80
Materiały szkoleniowe do Zadania 2 Staże zawodowe dla 235 uczniów i uczennic oraz Zadania 3 - Praktyki zawodowe dla 20 uczniów i uczennic			
1.	Długopis automatyczny, Transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę poziomu tuszu, grubość linii pisania - ok. 0,3mm, gumowy uchwyt - kolor niebieski	szt.	20
2.	Koło notatnik w kratkę, notes na spirali, rozmiar A4, min. 100 kartek, miękka oprawa	szt.	20



3.	Dzienniczek stażu/praktyki	szt.	20
4.	Pendrive 32GB USB 3.0	szt.	20
5.	Teczka skrzydłowa A4, z gumką, szerokość grzbietu min. 5cm, różne kolory	szt.	20
6.	Ołówek automatyczny z gumką, grafit 0,5mm, min. 3 grafity HB wewnątrz korpusu	szt.	20

4) Potwierdzenie przekazania materiałów biurowych i szkoleniowych w formie podpisanego protokołu zdawczo – odbiorczego.

3. Towar określony w ust. 1 dostarczony zostanie transportem Wykonawcy, na koszt Wykonawcy, a cenę transportu wraz z rozładunkiem towaru oraz montażem Wykonawca uwzględnił w cenie, o której mowa w ust. 4.

4. Cena wynosi zł netto (słownie:),
..... zł brutto (słownie:), podatek VAT w wysokości
..... zł. Cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, koszt załadunku, rozładunku oraz upusty, rabaty, koszty transportu do bezpośredniego użytkownika, opakowania.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.

6. Wykonawca udziela roczny okres gwarancji na całość przedmiotu zamówienia. Termin rozpoczyna bieg od dnia odbioru dostawy.

7. Obowiązki wynikające z gwarancji Wykonawca może powierzyć osobie trzeciej, tylko za zgodą Zamawiającego.

8. W przypadku rozbieżności pomiędzy warunkami gwarancji określonymi powyżej w niniejszej umowie, a warunkami gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, obowiązują warunki korzystniejsze dla Zamawiającego.

9. Skorzystanie z uprawnień wynikających z gwarancji nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.

10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za to, że dostarczony towar (rękojmia):

- a. jest w pełni wartościowy i użyteczny, gdy idzie o wskazany w umowie sposób ich wykorzystania;
- b. posiada wymagane przez Zamawiającego właściwości;
- c. jest wydany w stanie pełnym;
- d. nie stanowi własności osób trzecich oraz nie jest obciążony prawami takich osób.

11. W razie ujawnienia się wad, Zamawiający może:

- a. żądać od Wykonawcy niezwłocznego usunięcia wad, nie dłuższego niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia ich zgłoszenia,



- b. wymiany wadliwego towaru na nowe,
 - c. lub odstąpić od umowy.
12. Wszystkie koszty związane z uwzględnieniem roszczeń Zamawiającego z tytułu rękojmi ponosi Wykonawca.
13. Zamawiający powinien poinformować Wykonawcę o wykrytych wadach w ciągu miesiąca od dnia ich zauważenia.
14. W razie wykrycia wad fizycznych dostarczonego sprzętu, Wykonawca obowiązany będzie pokryć Zamawiającemu szkodę poniesioną wskutek istnienia wady, chyba że szkoda jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
15. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi:
- a. za wady fizyczne wygasają z upływem czterech lat od dnia wydania sprzętu;
 - b. za wady prawne wygasają z upływem roku od chwili, kiedy Zamawiający dowiedział się o istnieniu wady.

§ 3.

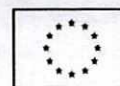
Odbiór towaru

1. Ilościowego i technicznego odbioru towaru dokona upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
2. Odbiór towaru zostanie potwierdzony protokołem, podpisanym przez przedstawicieli każdej ze stron.
3. Osoby odpowiedzialne za odbiór towaru oraz podpisywanie protokołów odbioru: po stronie Zamawiającego w:
 - Starostwie Powiatowym w Wyszkanie -
 - Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Wyszkanie -
 - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkanie -
 - Zespole Szkół w Długosiodle -po stronie Wykonawcy -

§ 4.

Postanowienia finansowe i handlowe

1. Zamawiający ureguje należność za wykonanie przedmiotu zamówienia w formie przelewu na rachunek wskazany na fakturze wystawionej na podstawie protokołu odbioru potwierdzającego zgodność dostawy z wymaganiami określonymi niniejszą umową w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, z ustawowymi odsetkami w razie uchybienia terminu płatności. Faktura/rachunek powinna być wystawiona na: **Nabywca – Powiat Wyszkanowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkanów NIP 762 188 69 20, Odbiorca – Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkanów.**
2. Ustalony sposób rozliczania i płatności ulega odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez instytucję dofinansowującą realizację projektu.
3. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług i posiada NIP.



4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług i posiada NIP.
5. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze jest numerem właściwym do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności („split payment”) – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 poz. 2174 z późn. zm.).

§ 5.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w okresie dłuższym niż 14 dni;
 - b. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - c. w razie nieotrzymania przez Zamawiającego środków budżetowych od właściwego dysponenta, koniecznych do realizacji niniejszej umowy.
 - d. w razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 7.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej i winno być dokonane w terminie 10 dni od powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia.

§ 6.

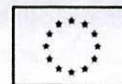
Kary umowne

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli Wykonawca nie zrealizuje całości dostaw w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, za każdy dzień zwłoki Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% od wartości niezrealizowanych dostaw;
 - b. jeżeli Wykonawca nie zrealizuje całości dostaw w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę i dodatkowo naliczyć karę umowną w wysokości 10% od wartości niezrealizowanych dostaw.

§ 7.

Zmiana stron umowy oraz podwykonawstwo

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy w całości lub części.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę ust. 1 lub 2 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 10 dni od dowiedzenia się o okolicznościach uprawniających do odstąpienia.



§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo sąd dla Zamawiającego.
5. Wykonawca deklaruje gotowość do poddania się w każdej chwili audytowi ze strony Zamawiającego oraz kontrolom przez uprawnione podmioty krajowe i europejskie.
6. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymuje Wykonawca.



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU INNYCH PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

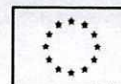
Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Ponadto oświadczam, iż:

- 1) W stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono jego upadłości.
- 2) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3) Wykonawca zapoznał się z zapytaniem ofertowym oraz jego załącznikami i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

.....
miejsowość i data

.....
podpis Wykonawcy



Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego dostawy materiałów szkoleniowych i biurowych w związku z realizacją projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, w szczególności:

- 1) Posiadam uprawnienia do wykonania działalności objętej zamówieniem.
- 2) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3) Posiadam zdolność finansową i ekonomiczną do realizacji przedmiotu zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego Nr 3/RPOWM/10.3.1/2019

Klauzula informacyjna
W ZWIĄZKU Z ORGANIZACJĄ PRZETARGÓW LUB ZAPYTAŃ OFERTOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 Danych Osobowych (ADO), czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Powiatu Wyszowskiego**, z siedzibą przy Al. Róż 2, 07-200 Wyszów. NIP: 762188692. REGON: 550668829. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą poczty tradycyjnej, poczty mailowej: starostwo@powiat-wyszowski.pl lub pod numerem telefonu: 29 743-59-00.

2. W Starostwie Powiatowym w Wyszowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Pani Karolina Sybilska, z którym może Pani/Pan skontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@odosc.pl

3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

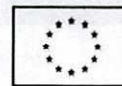
- a) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub zapytania ofertowego oraz ich archiwizacja;
- b) zawarcie i realizacja z Panią/Panem umowy cywilnoprawnej lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO);
- b) gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit e) RODO);
- c) gdy jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit d) RODO);
- d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO);
- e) jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą ujawniały pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, lub będą danymi genetycznymi, danymi biometrycznymi lub danymi dotyczącymi zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzane będą zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g), h) ,i) lub j) RODO.

5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się przede wszystkim na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

6. Wymagamy podania przez Państwa określonego zakresu danych osobowych, który jest:



a) niezbędny, aby móc wykonać zadania nałożone na Starostwo Powiatowe w Wyszkowie przez obowiązujące przepisy prawa lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak też przetwarzać dane osobowe w celu zawarcia umowy. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy, skutkować będzie brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy. Niepodanie danych w zakresie wymaganym do zawarcia umowy cywilnoprawnej, skutkować będzie brakiem możliwości podpisania umowy.

b) dobrowolny w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

7. Gwarantujemy spełnienie Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO. Aby skorzystać z poniższych praw, proszę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@odosc.pl:

a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

c) przenoszenia swoich danych osobowych;

d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Udostępnianie danych osobowych przez Administratora odbywa się na podstawie zawartych wcześniej umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (zgodnych z art. 28 RODO) oraz obowiązujących przepisów prawa, które mogą nakładać na Administratora obowiązek ich ujawnienia. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane:

a) upoważnionym z mocy prawa podmiotom – na udokumentowany wniosek;

b) dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator – w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;

c) podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską – w celu dostarczenia korespondencji;

10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń (3 i 6 lat) oraz przez okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności: Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz Urząd Skarbowy. Co do zasady okres przechowywania danych osobowych wynika z jednolitego rzeczowego wykazu aktu Starostwa.

11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.