

Dęblin, 14 maja 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE na sukcesywną dostawę materiałów i urządzeń biurowych

Zamawiający:

Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie
ul. Towarowa 2D
08-530 Dęblin
NIP: 716 25 15 927, REGON: 432311323
tel. 81 883 01 03, e-mail: przetargi@mzggk.pl
godziny pracy od poniedziałku do piątku: 7:00 – 15:00.

Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie zaprasza do składania ofert na: **sukcesywną dostawę materiałów i urządzeń biurowych.**

Niniejsze zamówienie publiczne jest zamówieniem o wartości poniżej 130 000 złotych netto, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.

Zamawiający udostępnia Zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej www.bip.mzggk.webd.pl. Wykonawcy pobierający zapytanie ze strony internetowej Zamawiającego zobowiązani są do jej monitorowania w celu śledzenia ewentualnych zmian. Zamawiający, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić treść dokumentów składających się na zapytanie ofertowe. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów i urządzeń biurowych na potrzeby MZGGK Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 (opis przedmiotu zamówienia) i załącznik nr 3 (formularz cenowy) do zapytania ofertowego, ogólne warunki umowy zawiera załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Termin realizacji:

Termin realizacji zamówienia – 12 miesięcy tj. od dnia 01.06.2021 r. do dnia 31.05.2022 r. lub do wyczerpania łącznej maksymalnej wartości brutto za całość przedmiotu umowy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 2) wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, albo wskazanie bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych umożliwiających dostęp do tych dokumentów,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (np. spółka cywilna, konsorcjum);

- 5) pełnomocnictwo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym w chwili ich składania.

Oferta musi być podpisana.

Formularz ofertowy oraz wymagane dokumenty mają być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (tyle osób, ile jest wymaganych do reprezentacji, np. wg KRS). Dopuszcza się podpisywanie oferty i ww. załączników przez pełnomocnika osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo (upoważnienie) nie może być ograniczone do kwoty niższej niż cena ofertowa netto. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

Termin związania ofertą: 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę.

Informacje dotyczące oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum).

W przypadku składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo (upoważnienie) do pełnienia takiej funkcji podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem). W przypadku wyłonienia w postępowaniu jako najkorzystniejszej oferty składanej wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający może przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, w wyznaczonym terminie zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Cena oferty:

Wykonawca podaje cenę netto i brutto oferty oraz podatek VAT.

Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5, to parametr setny pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.

Kryterium wyboru oferty jest:

Cena – 100 %

Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów wg poniższego wzoru:

$$\text{Liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{Cena ofertowa minimalna brutto}}{\text{Cena danej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt}$$

Maksymalnie oferta może otrzymać 100 punktów.

Odrzucenie oferty:

Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
2. została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, określonych w zapytaniu ofertowym,
3. została złożona po terminie składania ofert.

Warunki płatności:

Zapłata za wykonaną dostawę nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury dla zrealizowanej jednorazowo dostawy.

Miejsce, termin i sposób składania ofert:

Ofertę można:

- przesłać e-mailem na adres: przetargi@mzgk.pl,
- złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie, ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Sukcesywna dostawa materiałów i urządzeń biurowych”

ponadto koperta musi posiadać nazwę/firmę i adres/siedzibę Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia złożenia jej po terminie.

Termin składania ofert upływa dnia 24.05.2021 r. o godz. 10:00. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty.

Sposób udzielania wyjaśnień:

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące zapytania ofertowego pisemnie na adres MZGK Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie, ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin lub e-mailem na adres mzgk@mzgk.pl. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania. Zamawiający zamieści treść pytań wraz z wyjaśnieniami – bez ujawnienia źródła zapytania – na stronie internetowej, na której udostępniono zapytanie ofertowe.

Dodatkowe informacje:

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może:

- wzywać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty

zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie,

- żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1 i 2 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy Pzp

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest podmiot działający pod firmą: Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. z siedzibą w Dęblinie ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin, NIP: 7162515927, REGON: 432311323, tel. 81 88 30 103, fax: 81 88 01 851; e-mail: mzgk@mzgk.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy Pzp.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy na podstawie Instrukcji kancelaryjnej, Wykazu akt, Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego MZGK Sp. z o. o. w Dęblinie.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.).
6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym t.j. – dostawcy usług poczty e-mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych, dostawcy systemów IT.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
 12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
 13. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
 14. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 15. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. do zmiany zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert,
2. zakończenia postępowania bez wyboru oferty,
3. odstąpienia od postępowania bez podania przyczyny,
4. unieważnienia zapytania ofertowego:
 - a) jeśli cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) bez podania przyczyny.

W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Bobrowski

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – formularz cenowy
- Załącznik nr 4 – wzór umowy

Sporządziła: A. Wojczuk