

Świętochłowice, dnia 11 września 2020 r.

Znak sprawy: 26/DZP/DOK/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) na:

"Sukcesywną dostawę materiałów biurowych i pomocniczych dla potrzeb Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o., wyszczególnionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy."

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i pomocniczych dla potrzeb Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. obejmująca pozycje wyszczególnione w załączniku nr 1 do zapytania (formularz ofertowy).
- 2) Ilości materiałów biurowych i pomocniczych wskazane w załączniku nr 1 do zapytania stanowią maksymalną ilość zamówienia.
- 3) Realizacja przedmiotu zamówienia następować będzie według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości środków materiałów biurowych i pomocniczych od określonych w załączniku nr 1 do zapytania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia do Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. przy ul. Tunelowej 2 w Świętochłowicach, własnym transportem i na własny koszt.
- 5) Każdorazowo zamówiona partia materiałów biurowych i pomocniczych powinna zostać dostarczona do zamawiającego w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia.
- 6) Materiały biurowe i pomocnicze będą zamawiane przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego telefonicznie (po złożeniu zamówienia telefonicznie Zamawiający prześle zamówienie mailem) lub za pośrednictwem poczty mailowej. Zamawiający każdorazowo określi rodzaj oraz ilość zamawianych materiałów biurowych i pomocniczych.
- 7) Zamówione materiały będą odbierane przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

- 8) Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad fizycznych i prawnych, oznakowane znakiem CE. Musi być dostarczony w oryginalnych opakowaniach producenta i oznaczony w sposób umożliwiający ich jednoznaczną i pełną identyfikację.

2. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia ustala się na okres 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia.


3. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej;
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji części lub całości przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale Podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy (o ile jest już znany). Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału Podwykonawców;
- 3) Pozostałe warunki realizacji zamówienia reguluje wzór umowy (załącznik nr 2 do zapytania).

4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą złożyć Wykonawcy:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Oświadczenie o spełnianiu wymogów wynikających z RODO zawarte w załączniku nr 1 do zapytania (formularz ofertowy).
- 3) Pełnomocnictwo, – jeżeli *dotyczy*.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta musi być:
 - a) sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym;
 - b) złożona w formie pisemnej, w języku polskim;
 - c) podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika;
 - d) podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika we wszystkich miejscach, w których dokonano korekt lub skreśleń;
 - e) złożona w nieprzejrystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu, na którym należy umieścić: nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy, opis: Zapytanie ofertowe na: „*Sukcesywna dostawę materiałów biurowych i pomocniczych dla potrzeb Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o.*” - nie otwierać przed ...09.2020 r., godz. 10:30.
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie elektronicznej.

- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 5) Oferta powinna być podpisana własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w miejscach zaznaczonych w taki sposób, aby tożsamość tej osoby/osób była identyfikowalna (np. podpis opatrzony imienną pieczęcią, czy też czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska).

6. Opis sposobu obliczenia oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić na załączonym druku formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania).
- 2) Za cenę oferty uważać się będzie łączną cenę zamówienia brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
- 3) Wykonawca w tabeli formularza ofertowego zobowiązany jest odpowiednio dla każdej z pozycji cenowych, podać ceny jednostkowe netto a następnie przemnożyć przez wskazane ilości oraz powiększyć o należny podatek VAT. Otrzymane wartości netto oraz brutto należy zsumować i wpisać w pozycję „RAZEM”.
- 4) Następnie w punkcie 3 formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania) należy podać łączną cenę zamówienia netto (liczbowo i słownie) oraz łączną cenę zamówienia brutto (liczbowo i słownie) za realizację przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena za realizację przedmiotu zamówienia oraz ceny jednostkowe muszą zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany wycenić wszystkie pozycje tabeli formularza ofertowego.
- 7) Cenę ofertową oraz ceny jednostkowe należy podać cyfrowo, w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących niniejszego zapytania ofertowego:

- 1) Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - a) poniedziałek: 7.00 - 17.00,
 - b) od wtorku do czwartku: 7.00 – 15.00,
 - c) piątek: 7.00 – 13.00.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dzień przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek może zostać złożony pisemnie lub drogą elektroniczną na adres zamowienia@mpglswietochlowice.pl.

- 3) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 4) Odpowiedzi Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (www.mpglswiechlowice.pl), na której udostępniono zapytanie ofertowe.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść zapytania ofertowego. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O ww. zmianach Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe i/lub zamieści na stronie internetowej (www.mpglswiechlowice.pl), na której udostępniono zapytanie ofertowe. Każde wyjaśnienie, uzupełnienie lub zmiana będzie stanowić treść zapytania ofertowego.
- 8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**
Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: **cena zamówienia – 100%**.
- 9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:**
- 1) Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:
 - a) osobiście w siedzibie Zamawiającego - Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. przy ul. Tunelowej 2 - Kancelaria;
 - b) przesyłką pocztową na adres Zamawiającego: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o., ul. Tunelowa 2, 41-600 Świętochłowice,**w terminie: nie później niż do dnia 18.09.2020 r. do godziny 10:00.**
 - 2) Otwarcie ofert nastąpi dnia 18.09.2020 r. o godz. 10: 30 w siedzibie Zamawiającego - Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. przy ul. Tunelowej 2 - Pokój nr 16. **Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.**
- 10. Informacja o trybie oceny ofert:**
- 1) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - 2) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy do upływu terminu składania ofert nie złożą wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw lub, którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - 3) Wszystkie oferty zostaną sprawdzone pod względem rachunkowym. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 - 4) Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt 3) powyżej;

- b) została złożona po terminie składania ofert;
 - c) Wykonawca, nie złożył wyjaśnień, o których mowa w pkt 1) oraz dokumentów lub pełnomocnictw, o których mowa w pkt 2) zapytania;
 - d) Wykonawca nie wyceni wszystkich pozycji formularza ofertowego.
- 5) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiająca zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
 - d) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego w uzasadnionych przypadkach bez podawania przyczyny.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:

- 1) O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców drogą elektroniczną, pod warunkiem wskazania w formularzu ofertowym adresu e-mail oraz zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej www.mpglswietochlowice.pl.
- 2) Zamawiający, zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 3) Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

12. Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o. z siedzibą w Świętochłowicach, ul. Tunelowa 2, 41-600 Świętochłowice.**

- 1) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:
 - pod adresem poczty elektronicznej: iod@mpglswietochlowice.pl;
 - pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych).

- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.
- 5) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z zawarciem umowy w celu realizacji zamówienia; niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych wiąże się z odmową zawarcia umowy z Zamawiającym.
- 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 7) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis prawa.**

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki
Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o.
Prezes Zarządu


Tomasz Lemański

Kierownik Zamawiającego

Załączniki:

Zał. nr 1 – formularz ofertowy;

Zał. nr 2 – wzór umowy.

Sporządziła: Agnieszka Stankiewicz

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.