

Znak sprawy: **MZK.BO.271.02.2022.BO**

Sulejów, dnia: 05.01.2022 r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **na zakup i dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019r. poz. 2019*)  
– wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych  
**równowartości kwoty 130.000 złotych netto.**

**Zamawiający:** **Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie,**  
**ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów**  
**tel. 797 712 504**  
e-mail: sekretariat@mzk.sulejow.pl  
NIP: 771-289-35-35, REGON: 368231378

#### **1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie.

- 2. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych jakie użytkuje Zamawiający** wskazano w załączniku nr 3 (formularz rzeczowo-cenowy). Podane w załączniku nr 3 ilości są wielkościami szacunkowymi obliczonymi na podstawie dotychczasowego zużycia materiałów biurowych w MZK oraz prognozowanych potrzeb w tym zakresie. Ilość określona w załączniku do niniejszej umowy stanowi wielkość szacunkową i może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu o 25 % w ramach każdej pozycji w zależności od potrzeb Zamawiającego.

#### **3. KOD CPV zamówienia:**

**30192000-1 - Wyroby biurowe**

**30190000-7- Różny sprzęt i materiały biurowe**

#### **4. Termin realizacji zamówienia:**

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

#### **5. Okres gwarancji i rękojmi (jeśli dotyczy)**

#### **6. Inne istotne warunki realizacji zamówienia (należy wymienić jakie)**

- a) Zamawiający nie gwarantuje minimalnej liczby zamówionych materiałów biurowych w okresie objętym zapytaniem. Oszacowane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości służą tylko do wyliczenia wartości oferty i mogą one w czasie trwania umowy ulec zmianie. Dostawca wyceniając ofertę musi

wziąć to pod uwagę, gdyż płatność będzie naliczana tylko za rzeczywiście zrealizowane dostawy. Z tego tytułu Dostawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe.

- b) Dostawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.
- c) Zamawiający w czasie trwania umowy dopuszcza możliwość zakupu innych niż wymienione w załączniku nr 3 materiałów biurowych. W takiej sytuacji materiały będą wyceniane przez Dostawcę według stawek określonych w jego aktualnym cenniku, przy czym dopuszcza się możliwość udzielenia rabatu od tych cen.
- d) Realizacja dostaw odbywać się będzie na bieżąco według aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- e) Dostawca na własny koszt zobowiązany jest do dostarczania materiałów biurowe do siedziby Zamawiającego w Sulejowie przy ul. Koneckiej 46 w godzinach 7:00 – 15:00.
- f) Zamawiający wymaga, aby realizacja dostaw odbywała się w ciągu 5 kolejnych dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
- g) Zapłata za dostarczony towar zostanie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego na rachunek Dostawcy wskazany na fakturze.

Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### **7. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie, ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów, sekretariat do dnia **14.01.2022r do godziny 13.00**

#### **8. Termin otwarcia ofert: 14.01.2022r., godz.13.30**

#### **9. Oferta powinna zawierać opis:**

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie”.**

#### **10. Ofertę należy złożyć:**

- pisemnie**, tj. przesłać pocztą na adres zamawiającego lub dostarczyć osobiście do siedziby zamawiającego (w zamkniętej kopercie)

**Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie**

**ul. Konecka 46**

**97-330 Sulejów**

- elektronicznie**, tj.:

przedstawić w platformie zakupowej\*

przesłać na nr faksu\* ..... lub

przesłać e-mailem (podpisany skan oferty jak również ofertę podpisaną elektronicznym podpisem kwalifikowanym) na adres\* sekretariat@mzk.sulejow.pl lub

przesłać za pośrednictwem ePUAP\*

\* niepotrzebne usunąć/skreślić



**11. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:**

**tak zgodnie z projektem umowy**

(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki/okoliczności ich wprowadzenia)

**nie**

**12. Zamówienia uzupełniające:**

**tak**

.....  
(należy określić ich zakres i warunki na jakich zostaną udzielone)

**Nie**

**13. Kryteria oceny ofert i ich waga:**

**x**

**cena**

**waga %**

Cena oferty - 100 % (1% równa się 1 pkt.)

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej niepodlegającej odrzuceniu}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Kryterium "Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto wpisanej przez Dostawcę w formularzu oferty. Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania wyliczonego na podstawie powyższego wzoru. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Do badania kryterium Cena Zamawiający uwzględni tylko **oferty niepodlegające odrzuceniu i złożone przez Dostawców, którzy nie podlegali wykluczeniu.**

Cena ofertowa powinna być podana następująco:

- cena netto
- podatek VAT
- cena brutto (z VAT).

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).

Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową niezmienną i musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w szczególności obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Dostawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określony został w projekcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Dostawcą. Cena musi być podana w złotych polskich

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Za naliczenie właściwej stawki podatku VAT odpowiedzialny jest Dostawca.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek i przedpłat.

Zastosowanie innej stawki VAT niż ta, która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym nie może być zakwalifikowana jako oczywista omyłka w tekście oferty.

Jeżeli zaoferowana cena umowna, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie w wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Dostawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Dostawcy.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Dostawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe mogą dotyczyć jedynie kryterium cenowego (ceny ofertowej).

Dostawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **14. Załączniki do oferty:**

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy
- 2) wzór umowy
- 3) formularz rzeczowo-cenowy

#### **15. Osoba upoważniona do kontaktu z Dostawcami:**

**Sylwia Abratkiewicz**

**tel. 797-712-504**

#### **16. Dodatkowe informacje:**

- 1) Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty – **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę należy sporządzić w **formie pisemnej**, w języku polskim.
- 3) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowania zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego, jego numer, a także opis dokonanych zmian.
- 4) Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 5) Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.



- 6) Dostawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 7) Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Dostawcom bez otwierania.
- 8) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 9) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 10) Zamawiający udostępni wnioskodawcy zestawienie złożonych ofert w postępowaniu:
  - na wniosek Dostawcy, który złożył ofertę,
  - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji z oferentem, który w trybie zapytania ofertowego złożył najkorzystniejszą ofertę. Negocjacje będą prowadzone tylko w sytuacji, gdy najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę określoną przez Zamawiającego jako szacowana wartość zamówienia.
- 12) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego Dostawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upubliczni w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych Dostawców/ogłoszenie na stronie internetowej).
- 13) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym Dostawcą (udziela zamówienia).

#### **16. Obowiązek informacyjny na podstawie artykułu 13 RODO:**

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 „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Dostawców uczestniczących w postępowaniu jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie, ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów, może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w Miejskim Zarządzie Komunalnym w Sulejowie, ul. Konecka 46, 97-330 Sulejów
- inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Zarządzie Komunalnym w Sulejowie jest **Pani Justyna Kopalka -Siwińska**, kontakt:sekretariat@mzk.sulejow.pl, 797-712-504;
- dane osobowe Dostawców uczestniczących w postępowaniu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego MZK.BO.271.02.2022.BO Zapytanie ofertowe: **„Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie”**.

- dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądy administracyjne, sądy powszechne, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Dostawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych;
- dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.);
- w odniesieniu do danych osobowych Dostawców uczestniczących w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- każdy Dostawca uczestniczący w postępowaniu posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (*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*);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Dostawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- Dostawcom uczestniczącym w postępowaniu nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych Dostawców uczestniczących w postępowaniu jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- Dostawca przystępujący do postępowania wypełnia obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu.

DYREKTOR  
Miejskiego Zarządu Komunalnego  
w Sulikowie

.....Jarosław Miller.....