

Nazwa zamawiającego: **Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**

Adres: **Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała**

Miejscowość i data: Bielsko-Biała, dnia **16. 03. 2021r.**

Numer sprawy: **DZ-JR/20/2021**

OGŁOSZENIE O PLANOWANYM ZAKUPIE - DOSTAWIE

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy, tj. poniżej 130 000,00 złotych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 2019, Dz. U z 2020 poz. 288, Dz. U. z 2020r. poz. 2275 ze zmianami).

1. Prosimy o przedstawienie oferty cenowej, której przedmiotem jest:

„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”

od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 roku

2. Okres realizacji zamówienia:

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- a) rodzaje i ilości zamawianych artykułów biurowych zostały wyszczególnione w „Formularzu cenowym” – **załącznik nr 2**,
- b) dostawy artykułów biurowych następować będą systematycznie w okresach wskazanych przez Zamawiającego, jednak nie częściej niż 1 raz na miesiąc, zgodnie z wcześniejszym telefonicznym zamówieniem złożonym przez Zamawiającego, potwierdzonym faksem lub pocztą elektroniczną,
- c) zamówienia będą składane przez przedstawiciela Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej z Działu Pracowniczego ZGM. Osobą do kontaktów z Dostawcą z ramienia Zamawiającego będzie: p. Iwona Wąsik – Kierownik Działu Osobowego, tel. 33 499 06 30, adres e-mail: iwasik@zgm.eu oraz p. Sabina Macura, tel. 33 499 06 31, adres e-mail: smacura@zgm.eu ,
- d) Zamawiający zastrzega sobie możliwość, że w uzasadnionych przypadkach (poza ustalonym terminem dostawy), złożenia doraźnego (jednorazowego) zapotrzebowania na artykuły biurowe,
- e) Wykonawca, we własnym zakresie, zapewnia dostawę wszystkich niezbędnych artykułów biurowych wymienionych w „Formularzu cenowym”.

4. Wymagania dotyczące przedmiotowego zamówienia:

- a) artykuły biurowe powinny być wysokiej jakości zgodnie z potrzebami Zamawiającego, umową oraz Polskimi Normami przenoszącymi europejskie normy obowiązujące w tym zakresie,
- b) Zamawiający wymaga aby złożone zamówienia były realizowane przez Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia,

- c) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć zamawiane artykuły biurowe z terminem ważności nie krótszym niż 12 miesięcy,
- d) wymaga się, aby Wykonawca dostarczał zamówione artykuły biurowe własnym środkiem transportu. Dowóz i wyładunek odbywać się będą na koszt Wykonawcy,
- e) Zamawiający wymaga aby zamawiane artykuły biurowe były dostarczane do siedziby Zamawiającego – Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Lipnickiej 26 w Bielsku-Białej,
- f) Zamawiający wymaga aby Wykonawca do każdej partii towaru dostarczonej do Zamawiającego, w celu potwierdzenia wydania towaru wystawiał potwierdzenie dostawy tzw. dokument „Wz”,
- g) Zamawiający zastrzega sobie możliwość, że w miarę potrzeb, ilość i rodzaj asortymentu może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie realizacji zamówienia, ale nie więcej niż do 10% wartości całego zamówienia,
- h) Zamawiający zastrzega sobie także możliwość zamiany asortymentu danego rodzaju na inny wskazany przez siebie asortyment wymieniony w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 2) i zobowiązuje się, że wartość wymienionego towaru nie będzie niższa niż wartość towaru podlegającego wymianie,
- i) Zamawiający wymaga w przypadku ofert równoważnych tzn. takich, które oferują artykuły biurowe o nie gorszych parametrach niż wymienione w „Formularzu cenowym”, że w takiej sytuacji Wykonawca będzie zobowiązany dołączyć do złożonej oferty dokumenty z których wynika, że oferowane artykuły posiadają takie same lub równoważne (porównywalne) parametry jak artykuły biurowe wyszczególnione w załącznikach nr 2 „Formularzu cenowym”. W takim wypadku wykonawca dołączy do złożonej oferty wykaz artykułów równoważnych wraz z numerami pozycji „Formularza cenowego” w których zostały zastosowane.

5. Obowiązki informacyjne związane z ochroną danych osobowych:

w związku z wejściem w życie przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej: rozporządzeniem RODO, obowiązujących od dnia 25 maja 2018r., Zamawiający oraz Wykonawcy, którzy złożą oferty w postępowaniu, zobowiązani są do wypełnienia określonych w tym rozporządzeniu obowiązków informacyjnych. W niniejszym postępowaniu obowiązki te wykonywane są w następujący sposób:

- a) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy złożą oferty, informację o przetwarzaniu danych osobowych otrzymanych w postępowaniu, stanowiącą załącznik nr 5,
- b) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu, składa wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 6,

6. Oferta winna zawierać:

- a) propozycję cenową - załącznik nr 1,
- b) „Formularz cenowy” - załącznik nr 2,
- c) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków (załącznik nr 3),

- d) kserokopię wpisu do właściwego rejestru / wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, potwierdzające prawo Wykonawcy do występowania w obrocie prawnym,
- e) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

7. Proszę o podanie w ofercie ceny za zrealizowanie niniejszego zamówienia, wyliczonej zgodnie z „Formularzem cenowym” – załącznik nr 2, w rozbiciu na ceny jednostkowe poszczególnych materiałów biurowych:

- a) zakres dostaw będący podstawą do określenia ceny musi być zgodny z zakresem dostaw określonym w „Formularzu cenowym”,
- b) cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dowozu zakupionych materiałów do siedziby Zamawiającego,
- c) cena podana przez wykonawcę za przedmiot zamówienia jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania,
- d) zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT. Pomyłka taka będzie traktowana jako błąd, którego nie można poprawić i spowoduje odrzucenie oferty,
- e) Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone,
- f) cena oferty powinna być podana w złotych polskich (zamawiający uzna za prawidłową ofertę, której cena podana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.

8. Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków:

- 1) jedynym kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert jest cena wykonania przedmiotu zamówienia oraz spełnianie wszystkich wymogów formalnych i merytorycznych wymaganych przez Zamawiającego,
- 2) ranking ofert, które spełniają warunki udziału w postępowaniu, zostanie ułożony w kolejności zaoferowanych cen – od najniższej do najwyższej,
- 3) oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny lub błędnie ustalony podatek VAT, będzie przez Zamawiającego odrzucona, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 7,

- 4) z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostanie podpisana umowa, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia. Złożenie oferty nie musi skutkować zawarciem umowy,
- 5) potwierdzeniem spełniania warunków udziału w postępowaniu jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 6 zaproszenia. Nie spełnienie przez Wykonawcę warunków formalnych lub merytorycznych wymaganych przez Zamawiającego będzie podstawą do odrzucenia oferty, z zastrzeżeniem pkt. 7,
- 6) z tytułu odrzucenia oferty wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu związane ze zwrotem kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

10.Miejsce składania ofert:

Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej,
ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała
Zamówienia Publiczne pok. nr 3a (parter)

11.Termin składania ofert:

24. 03. 2021r. do godz. 14:00

*Oferty można również przesłać Zamawiającemu pocztą elektroniczną
na adres: przetargi@zgm.eu*

12.Termin związania ofertą:

20 dni od upływu terminu składania ofert

13.Wynik postępowania zostanie ogłoszony na stronie internetowej Zamawiającego:

www.zgm.eu

14.Osobami do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia są:

1) pod względem merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia:

Iwona Wąsik, tel. 33 499 06 30, e-mail: iwasik@zgm.eu oraz Agata Moczek, tel. 33 499 06 32, adres e-mail: amoczek@zgm.eu , w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku,

2) pod względem proceduralnym dotyczącym przedmiotu zamówienia:

Jolanta Rocławska, tel: 33/499 06 02, e-mail: jroclawska@zgm.eu, w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku

Załączniki:

1. Propozycja cenowa
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków
4. Wzór umowy.
5. Oświadczenie RODO.
6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Dyrektor
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej

Ireneusz Kiecak

.....
(Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona)

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

**„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

.....
(na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

I. Dane Wykonawcy

1. Nazwa Wykonawcy:

.....

2. Numer NIP*

3. Numer REGON:.....**

4. Numer wpisu do KRS:**

5. Adres:**

6. Numer tel.

7. Numer faks

8. Adres e-mail*

* jeżeli posiada

** dotyczy osób fizycznych składających ofertę, a w przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się spółka cywilna punkty 3, 4, 5 oraz 6 mają być wypełnione dla każdego ze współników spółki cywilnej.

II. Oferta cenowa

1. Oferuję wykonanie dostaw będących przedmiotem zamówienia, zgodnie z „Formularzem cenowym” za kwotę w wysokości:

Wartość netto:zł,

(słownie:.....)

podatek VAT % ,

cena brutto: zł,

(słownie:.....)

2. Umowę zobowiązuję się zrealizować w okresie: *od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 roku.*

Oświadczamy, że:

- a) oferta niniejsza została sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu nr DZ-JR/20/2021,
- b) oferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu realizacji zamówienia,
- c) zapoznaliśmy się z warunkami zaproszenia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania i złożenia oferty.

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” oraz wzorze umowy warunki akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.

4. Warunki płatności: 30 dni od daty otrzymania faktury VAT, **przelewem na rachunek bankowy numer:**

.....*
należy obowiązkowo wpisać numer konta bankowego Wykonawcy, na które będą dokonywane wszelkie płatności związane z realizacją zamówienia – płatności faktur VAT **wraz z oświadczeniem** (załącznik nr 3 do umowy), iż wskazany powyżej do realizowania płatności rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym wyodrębnionym dla celów prowadzenia działalności gospodarczej, do którego został wyodrębniony rachunek VAT oraz że znajduje się bazie podmiotów VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług.

5. Wszystkie uwarunkowania związane z realizacją przedmiotowego zadania uwzględnia cena oferty.

6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu – 20 dni.

7. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami/zlecimy w części podwykonawcom, należy podać dane dotyczące podwykonawców i zakresu prac przewidywanych im do przekazania (rzeczowo i kwotowo) zakres usług przekazanych podwykonawcy

.....*

Za usługi wykonane przez podwykonawców ponosimy pełną odpowiedzialność.

8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

9. Przedstawiciel Wykonawcy upoważniony do kontaktów w sprawie:

....., tel., e-mail:

10. Załącznikami do propozycji cenowej są:

- 1) propozycja cenowa – załącznik nr 1
- 2) formularz cenowy – załącznik nr 2
- 3) oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 3
- 4) wzór umowy – załącznik nr 4
- 5) oświadczenie RODO.

Podpis

(osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć imienna)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz.553, ze zmianami), że firma, którą reprezentuję:

.....
.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

1. Posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie znajduje się w likwidacji i nie ogłoszono upadłości.

Podpis

(osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć imienna)

Oświadczenie Wykonawcy*
w postępowaniu nr DZ-JR/20/2021 prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego
na wykonanie zadania „Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zakładu
Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”

Nazwa wykonawcy:

Adres:

Oświadczam, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO 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), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu nr DZ-JR/20/2020.

.....
/data/

.....
/podpis Wykonawcy/

** 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 np. przez jego wykreślenie).*

Informacja Zamawiającego**o przetwarzaniu danych osobowych otrzymanych w postępowaniu nr DZ-JR/20/2021 prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn. „Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

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 RODO*, informuję, że:

- 1) administratorem Pani / Pana danych osobowych jest *Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Lipnicka 26, 43-301 Bielsko-Biała*. Można się z nami skontaktować telefonicznie, pod numerem: 33 499 06 00 lub za pomocą poczty elektronicznej, pisząc na adres: *sekretariat@zgm.eu*. Do kontaktu z nami można też wykorzystać usługi *ePUAP, czyli Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej*,
- 2) Informujemy także, że wyznaczaliśmy *Inspektora Ochrony Danych Osobowych*, z którym możecie się Państwo skontaktować we wszystkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych. Osoba ta udzieli Państwu wszelkiej niezbędnej pomocy przy realizacji praw, jakie Państwu przysługują. Prawa te to między innymi dostęp do Państwa danych, prawo sprostowania danych przez nas przetwarzanych i inne, określone poniżej w punkcie 8 niniejszej informacji. Bezpośredni, telefoniczny kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest pod numerem 33 499 06 98, lub za pomocą poczty elektronicznej: *iod@zgm.eu*. Możliwe jest także skorzystanie ze sposobów podanych w punkcie 1;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w celu związanym z postępowaniem *nr DZ-JR/20/2021, prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadania „Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”*,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.), dalej *ustawa*;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez okres realizacji umowy, aż do momentu wygaśnięcia zobowiązań z tytułu udzielonej rękojmi i/lub gwarancji;

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tych przepisów;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia RODO;
- 8) w związku z przetwarzaniem przez nas Pani / Pana danych osobowych:
- a) przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- na podstawie art. 15 rozporządzenie RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- b) nie przysługuje Państwu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;
 - na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia RODO.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
Ireneusz Kiecak

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony 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.

*** **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.

