

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów, zarejestrowane w Sądzie Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 919-12-57-274, KRS 0000155601, Regon 950288971, BDO 000012075, wysokość kapitału zakładowego 19 023 900,00 zł, tel. (84) 53 53 811, adres poczty elektronicznej: zamowienia@pgkimhrubieszow.pl

zaprasza do złożenia ofert w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu pn.:

„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Hrubieszowie”

I. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie jest prowadzone bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605).

Postępowanie prowadzone jest na podstawie *Regulaminu wewnętrznego udzielania zamówień sektorowych i klasycznych do kwoty 130 000 zł netto*. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego tj. www.pgkimhrubieszow.pl

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego, materiałów biurowych zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Dostawy:
 - 1) Zamawiający, w trakcie trwania umowy będzie dokonywał zamówień częściowych dostaw materiałów biurowych, wg jego bieżących potrzeb,
 - 2) szacunkowa ilość dostaw w tygodniu: 1 – 2 dostawy,
 - 3) Wartości podane w Załączniku nr 1 są wielkościami szacunkowymi. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia ilości asortymentu zamawianego w ramach umowy (max. do 20% szacowanej ilości) co będzie skutkowało przekroczeniem maksymalnej wartości umowy. W takim przypadku Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówiony asortyment w cenach jednostkowych zaoferowanych w formularzu oferty,
 - 4) Zamawiającemu przysługuje możliwość zmniejszenia (max. do 20% szacowanej ilości) asortymentu dostarczanego w ramach umowy. Z tytułu zmniejszenia przedmiotu zamówienia Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia,
 - 5) Zamawiającemu przysługuje możliwość dokonania zmian ilościowych w przedstawionym asortymencie w ramach wartości umowy, stosownie do rzeczywistych potrzeb,
 - 6) Zamawiający zastrzega możliwość zakupu innych produktów (należących do grupy „art. biurowych”) niewskazanych w Załączniku nr 1 Ogłoszenia o Zamówieniu, co będzie skutkowało przekroczeniem maksymalnej wartości umowy (max. o 20% wartości umowy),
 - 7) w przypadku, gdy dostarczony asortyment będzie uszkodzony lub ulegnie uszkodzeniu podczas transportu, zostanie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy,
 - 8) miejsce dostawy przedmiotu zamówienia to Sekretariat PGKiM Sp. z o. o. w Hrubieszowie, ul. Krucza 20, woj. lubelskie,
 - 9) realizacja dostaw odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 14:00,

10) realizacja każdej dostawy będzie się odbywać w ciągu maksymalnie 5 dni, liczonych od momentu złożenia zamówienia telefonicznie bądź pisemnie przez Zamawiającego (bez wliczania sobót, niedziel oraz świąt),

11) koszty związane z transportem, ubezpieczeniem i rozładunkiem przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

III. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (kod CPV):

- 30 19 00 00 – 7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe,
Szczegółowy wykaz kodów CPV znajduje się w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

V. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31 maja 2025 r.

VI. Okres gwarancji:

Okres gwarancji określony w Formularzu Oferty, jednak nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia dostarczenia poszczególnego zamówienia jednostkowego.

Oferty z zaoferowanym okresem krótszym niż 12 miesięcy będą podlegały odrzuceniu.

VII. Termin i sposób zapłaty:

1. Zamawiający będzie dokonywał płatności należności wynikających z wystawionych faktur VAT. Należność ustalona zostanie stosownie do zakresu faktycznie zrealizowanych dostaw częściowych.
2. Należność za wykonane prace płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

VIII. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się **kryterium cena o wadze 100 pkt**:

Tabela nr 1. Opis kryteriów

Lp.	Kryterium	Ranga	Waga
1.	Cena	100 %	100

2. Sposób wyliczenia punktacji dla kryterium: **Cena**

C min (najniższa zaoferowana cena brutto
z ofert niepodlegających odrzuceniu)

$$C = \frac{\quad}{\quad} \times 100 \text{ pkt}$$

Cena brutto badanej oferty

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu warunki oraz uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Punkty zostaną przyznane z dokładnością do tylu miejsc po przecinku, która pozwoli wybrać najkorzystniejszą ofertę.

6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że, zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż zaoferowana cena z ofercie złożonej.

IX. Warunki zmiany umowy:

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany w zawartej umowie z uwagi na:
 - zmianę stawki podatku VAT,
 - zmianę terminów, gdy wystąpiły okoliczności niezależne od Wykonawcy, uniemożliwiające wykonanie czynności wymienionych w umowie,
 - zmianę przepisów prawa wprowadzonych w życie po dniu podpisania umowy, powodujące konieczność zmiany umowy wraz ze skutkami tych zmian,
 - gdy zaistnieje inna, trudna do przewidzenia okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zawartą umową,
3. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy np. zmiana osób wskazanych do kontaktu, zmiana danych teleadresowych.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
3. Złożenie oferty wariantowej lub złożenie ofert w liczbie większej niż jedna spowoduje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim. Ofertę zawierającą cenę netto i brutto za wykonanie całości zamówienia oraz zestawienie cen jednostkowych należy złożyć w formie pisemnej korzystając z załącznika nr 1 do Formularza oferty.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - Formularz oferty zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu;
 - Wykaz cen jednostkowych zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Formularza oferty (plik przygotowany w Excelu);
 - oświadczenie dot. RODO, zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o Zamówieniu;
6. Formularz oferty oraz oświadczenia składane wraz z ofertą należy złożyć w oryginale natomiast dodatkowe dokumenty składane wraz z ofertą w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (potwierdzenia dokonuje osoba/osoby do tego umocowane).
7. Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą (stanowiące integralną jej część) muszą być podpisane przez osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
8. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń lub innych dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa;
9. Wykonawca może zastrzec w ofercie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Tajemnicy przedsiębiorstwa nie mogą stanowić informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone wraz z ofertą, jako odrębny plik dokumentów, opakowany w oddzielną, odpowiednio oznaczoną kopertę. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania w/w informacji ponosi Wykonawca.

10. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 21 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem:
OFERTA – znak sprawy PGKiM/ZC/02/05/2024
Nie otwierać przez dniem 24 maja 2024 roku godz. 14.00.
13. Opakowanie oferty powinno być opatrzone pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem, co pozwoli na odesłanie oferty, która wpłynęła po terminie składania ofert.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub odmowy wyboru oferty bez podania przyczyny.
15. Zamawiający nie jest zobowiązany do wybrania złożonej oferty i zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył ofertę, choćby jego oferta okazała się najkorzystniejsza.

XI. Termin i miejsce złożenia oferty:

Miejsce składania ofert: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o. w Hrubieszowie ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów (Sekretariat).

Termin składania ofert: **24 maja 2024 roku do godz. 14.00.**

XII. Termin i miejsce otwarcia ofert:

24 maja 2024 roku, po godzinie 14.10 w Budynku Administracyjnym przy ul. Kruczej 20, 22-500 Hrubieszów

XIII. Klauzula informacyjna dot. Ochrony danych osobowych (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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o., ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów,
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@pgkimhrubieszow.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną przetwarzania jest:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2020 poz. 1740,2320),
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020r. poz. 164).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, dostawcom usług IT, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.
8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
10. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia);
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO - na adres Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na znak sprawy, tj.: PGKiM/ZC/02/05/2024
2. Pytania dot. postępowania prosimy kierować na adres e-mail: zamowienia@pgkimhrubieszow.pl
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Małgorzata Cielma – tel. 84 53 53 814 oraz Anna Łukiewicz– tel. 84 53 53 830

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu – Formularz oferty,
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenie o zamówieniu - Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO;
4. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu– Projekt umowy.

Kierownik
Działu Finansowo-Księgowego
Z-ca Głównego Księgowego
Prokurent

Agnieszka Masłowska

Dyrektor ds. technicznych
Prokurent


Krzysztof Wójtowicz

