

**SPECYFIKACJA KONKURSU OFERT
(ZAPYTANIE OFERTOWE) O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 TYS. EURO**

Dostawa materiałów biurowych

ROZDZIAŁ I

Informacje o Zamawiającym

Nazwa: **Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach**
Adres: **40-126 Katowice, ul. Grażyńskiego 5**
Telefon: **32/258 20 21 do 25 lub 32/416 32 80**
Fax: **32/258 20 25**
E-mail: **poczta@kzgm.katowice.pl**
Strona internetowa: **www.kzgm.katowice.pl**

Dane do kontaktu w sprawie prowadzonego konkursu:

Nazwa: **Dział Zamówień Publicznych**
Adres: **40-877 Katowice, ul. Mieszka I 2**
Fax: **32 4163 155**
E-mail: **przetargi@kzgm.katowice.pl**
Osoba: **Anna Luśtyk, Sabina Skomro**

Postanowienia ogólne:

SPECYFIKACJA określa opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w konkursie i reguły konkursu na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1843), Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1025 ze zm.) oraz Zarządzenia DN/31/2015 z dnia 15.10.2015 r. w sprawie sposobu postępowania przy udzielaniu zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy nie podlegające prawu zamówień publicznych zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ II

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla KZGM w Katowicach.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** określa Specyfikacja do umowy stanowiąca załącznik nr 1 do wzoru umowy. Wzory niektórych materiałów stanowią załączniki do Specyfikacji do umowy.
3. Zamawiający informuje, że dopuszcza zastosowanie materiałów równoważnych, tj. o parametrach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w Specyfikacji. Wszelkie zapisy Specyfikacji wskazujące znaki towarowe lub pochodzenie producenta, określają jedynie minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim musi odpowiadać produkt, by spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią

Dostawa materiałów biurowych- NZ.233.013.2020

wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. W przypadku wątpliwości co do równoważności oferowanych wyrobów Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia we wskazanym terminie wyjaśnień dotyczących treści oferty.

- 3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia, chyba że producent oferuje dłuższy okres gwarancji.**

ROZDZIAŁ III

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 05.06.2020r.**

ROZDZIAŁ IV

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą złożyć Wykonawcy

1. FORMULARZ OFERTOWY podpisany przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy – **załącznik nr 1 do Specyfikacji konkursu.**
2. Oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Specyfikacji konkursu).
3. Wypełniony Formularz Asortymentowo-Cenowy – **Załącznik nr 2 do Specyfikacji konkursu.**
4. Pełnomocnictwo w oryginale – jeżeli dotyczy.

ROZDZIAŁ V

Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji, pisemnie lub e-mailem (przetargi@kzgm.katowice.pl).
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania.
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania związane z prowadzonym postępowaniem. Zapytania do Specyfikacji konkursu winny być złożone nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wyjaśnienia dotyczące dokumentów konkursowych, w tym niniejszej Specyfikacji konkursu, udzielane będą niezwłocznie, jednak nie później niż na dzień przez upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (www.kzgm.katowice.pl), na której udostępniono Specyfikację konkursu.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść Specyfikacji konkursu. Dokonaną zmianę Specyfikacji konkursu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono Specyfikację konkursu. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji konkursu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej, na której udostępniono Specyfikację konkursu.
6. **Każde wyjaśnienie, uzupełnienie lub zmiana będzie stanowić treść Specyfikacji konkursu.**

ROZDZIAŁ VI
Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być:
 - a) sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji konkursu;
 - b) podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika;
 - c) złożona w formie pisemnej, w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu, na którym należy umieścić:
 - nazwę i adres Zamawiającego,
 - nazwę i adres Wykonawcy,
 - opis:



WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY: Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach ul. Grażyńskiego 5 40-126 Katowice
OFERTA NA: Dostawa materiałów biurowych NZ.233.013.2020 Nie otwierać przed 05.05.2020r., godz. 09:30	

**ramkę można wyciąć i nakleić na kopertę*

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu (decyduje data i godzina wpływu).
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ VII
Termin oraz miejsce składania i otwarcia ofert,
informacja o trybie otwarcia

1. Oferta składana osobiście powinna być złożona **w skrzynce podawczej znajdującej się wewnątrz budynku w tzw. przedsionku**, a w przypadku przesłania oferty przesyłką pocztową lub kurierską dopuszcza się złożenie w Kancelarii lub **skrzynce podawczej znajdującej się wewnątrz budynku w tzw. przedsionku** – ul. Grażyńskiego 5, 40-126 Katowice – parter do dnia **05.05.2020r. do godz. 09:00**.
2. Decyduje data i godzina wpływu. Oferta złożona po terminie nie będzie podlegała ocenie i zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.
3. Otwarcie (odczytanie) ofert nastąpi w dniu **05.05.2020r. o godz. 09:30** w KZGM w Katowicach, ul. Grażyńskiego 5 – Sala konferencyjna.
4. Otwarcie (odczytanie) ofert jest jawne. Pozostałe czynności wykonywane będą na posiedzeniach niejawnych Komisji.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi: nazwę oraz adres Wykonawców, cenę za wykonanie zamówienia.
7. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle informacje, o których mowa w pkt 6.

Dostawa materiałów biurowych– NZ.233.013.2020

**UWAGA: W ZWIĄZKU Z ZAISTNIAŁĄ SYTUACJĄ EPIDEMICZNĄ ZAMAWIAJĄCY
ZWRACA SIĘ Z PROŚBĄ O NIEUCZESTNICZENIE WYKONAWCÓW W SESJI
OTWARCIA OFERT. TRANSMISJA NA ŻYWO Z SESJI OTWARCIA OFERT BĘDZIE
DOSTĘPNA NA STRONIE DOMOWEJ KZGM KATOWICE NA PLATFORMIE
FACEBOOK**

<https://www.facebook.com/pages/category/Real-Estate-Company/KZGM-w-Katowicach-580819842433307/>

ROZDZIAŁ VIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca w Formularzu Asortymentowo-Cenowym (Załącznik nr 2 do Specyfikacji konkursu) jest zobowiązany wskazać: ceny jednostkowe netto, wartość netto i brutto.
2. Cenę brutto za realizację całości zamówienia należy podać w Formularzu ofertowym z uwzględnieniem 23% stawki podatku VAT – Załącznik nr 1 do Specyfikacji konkursu.
3. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Ceny jednostkowe za poszczególne pozycje, wartość netto i brutto muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
5. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić Formularz Asortymentowo-Cenowy (Załącznik nr 2 do Specyfikacji konkursu) bez wprowadzania zmian lub dodatkowych pozycji.
6. Ceny jednostkowe, a tym samym cenę oferty, ustala się na okres ważności umowy i nie będą one podlegały waloryzacji.

ROZDZIAŁ IX

Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów

1. Kryterium oceny ofert jest cena. Cena ofertowa = 100%.
2. Cena ofertowa będzie oceniana na podstawie poniższego wzoru:

A	=	Cena najtańszej oferty	x	100
		Cena ocenianej oferty		

gdzie A oznacza liczbę punktów przyznaną danej ofercie w kryterium cena.

3. Liczba A będzie stanowić ocenę punktową oferty.
4. Oferta, która uzyska najwięcej punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ X

Informacja o trybie oceny ofert

1. Oceny poszczególnych ofert będzie dokonywała Komisja Konkursowa.
2. Komisja wykona następujące czynności:
 - a) dokona otwarcia ofert, odczytania i zaprotokołowania cen, nazw i adresów Wykonawców.
3. Komisja zbada i oceni oferty:
 - a) w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz wezwać do jednokrotnego uzupełnienia dokumentów;
 - b) wszystkie oferty zostaną sprawdzone pod względem rachunkowym. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, pisarskie oraz inne omyłki zawarte w ofercie nie powodujące istotnych zmian w jej treści.

4. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a) zostanie złożona przez Wykonawcę, we współpracy z którym Zamawiający miał wcześniej negatywne doświadczenie w wyniku czego nastąpiło min.:
 - odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy;
 - naliczenie przez Zamawiającego kar umownych z tytułu niedotrzymania terminów umownych.
 - b) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji konkursu z zastrzeżeniem pkt 3 ppkt b;
 - c) Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub nie uzupełni dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt a;
 - d) **Wykonawca nie wyceni wszystkich pozycji Formularza Asortymentowo - Cenowego lub nie dołączy Formularza do oferty.**
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu w uzasadnionych przypadkach bez podawania przyczyny.
6. W przypadku złożenia dwóch ofert z taką samą ceną Zamawiający przeprowadzi dogrywkę i wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie do przedłożenia ponownie ofert z ceną nie wyższą niż zaoferowana pierwotnie.

ROZDZIAŁ XI

Informacja o wyniku postępowania

Ogłoszenie wyników konkursu będzie zrealizowane w formie pisemnej informacji skierowanej do Wykonawców i zamieszczonej na tablicy ogłoszeń w budynku Dyrekcji KZGM w Katowicach oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XII

Informacja o wzorze umowy oraz formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu przystępuje się do podpisania umowy na zasadach określonych zarządzeniami Dyrektora KZGM dotyczącymi zasad zaciągania zobowiązań i uruchamiania zleceń.
2. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodna ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej Specyfikacji konkursu.

ROZDZIAŁ XIII

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Zamawiający nie przewiduje, w trakcie realizacji zamówienia, powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których jest administratorem.

ROZDZIAŁ XIV

Klauzula informacyjna 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), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach, 40-126 Katowice, ul. Grażyńskiego 5, Telefon: 32 258 20 21 do 25 lub 32/416 32 91, Fax: 32/258 20 25;**
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Dorota Majchrzak-Gryś z którą można skontaktować się pod nr tel.: 032 416 32 85, e-mail: iod@kzgm.katowice.pl lub pisemnie na adres Zamawiającego.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonym w trybie konkursu ofert;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt KZGM w Katowicach (załącznik nr 2 do Zarządzenia DN/57/2017) przez okres 2 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych przechowywana będzie przez okres 10 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta;
6. 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 przez Zamawiającego;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. 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 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;
9. 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 art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania konkursowego i zmianą postanowień umowy 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.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Formularz Asortymentowo – Cenowy;
- 3) Wzór umowy wraz z załącznikami.


Zatwierdzam
DYREKTOR
.....
Marcin Gawlik

Katowice, dnia2020r.

WYKONAWCA:

Nazwa:

Adres:

Telefon

Adres e-mail:.....

NIP:

FORMULARZ OFERTOWY

Dostawa materiałów biurowych

1. Oferujemy Wykonanie przedmiotu zamówienia w cenie:

.....brutto

2. Zamówienie zrealizujemy w terminie: zgodnie ze Specyfikacją konkursu.

3. Warunki płatności: zgodnie ze wzorem umowy.

4. Oświadczam/y, że:

a) oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu ²⁾.

5. Jednocześnie potwierdzam/y, że:

- a) zapoznałem/am/liśmy się ze Specyfikacją przedmiotu umowy i nie wnosimy zastrzeżeń;
- b) w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązujemy się we wskazanym terminie do zawarcia umowy na zaproponowanych przez Zamawiającego warunkach;
- c) zapoznałem/am/liśmy się z projektem umowy i akceptujemy go bez zastrzeżeń;
- d) cena ofertowa zawiera wszelkie koszty wykonania zamówienia;
- e) pozostaję/emy związany/ni ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

.....
podpis/y/ osoby/osób upoważnionej/ych
do występowania w imieniu wykonawcy
oraz pieczęć/ki imienna/e

1) RODO: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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);

2) 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).