

**OGŁOSZENIE I SPECYFIKACJA KONKURSU OFERT
(ZAPYTANIE OFERTOWE) O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
130.000,00 zł NETTO**

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 46**
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**
Telefon: **32 /4163 150**
E-mail: przetargi@kzgm.katowice.pl

Postanowienia ogólne:

SPECYFIKACJA konkursu określa opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w konkursie i reguły konkursu na podstawie **art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy** z dnia 11 września 2013 r. Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego 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.

ROZDZIAŁ II

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla KZGM w Katowicach.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** określa wzór umowy wraz ze Specyfikacją do umowy stanowiącą załącznik nr 1 do wzoru umowy oraz wzorami niektórych materiałów stanowiącymi załączniki 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 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.
4. **Wykonawca udzieli Zamawiającemu 6 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia, chyba że producent oferuje dłuższy okres gwarancji.**

ROZDZIAŁ III

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 31.12.2024r.**

ROZDZIAŁ IV
Warunki udziału w postępowaniu oraz
opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835), zwanej dalej **PrzeciwAgrUkrainaU**;
2. Potwierdzeniem braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w pkt. 1 będzie złożenie oświadczenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w przypadkach określonych w art. 7 ust 1 ustawy **PrzeciwAgrUkrainaU** zgodnie z treścią Formularza Ofertowego (załącznik nr 1 do Specyfikacji konkursu).
3. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V
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**).
 - a) o braku podstaw do wykluczenia - zgodnie z treścią zawartą w Formularzu ofertowym;
 - b) o spełnianiu wymogów wynikających z RODO.
3. Wypełniony **Formularz Asortymentowo-Cenowy – Załącznik nr 2 do Specyfikacji konkursu**.
4. Pełnomocnictwo w oryginale – jeżeli dotyczy.

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

1. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do środy w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ w czwartek od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, w piątek od 7⁰⁰ do 14⁰⁰.
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. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) je w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą, tj. w formie pisemnej.
5. 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.
6. 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.

7. Każde wyjaśnienie, uzupełnienie lub zmiana będą stanowić treść Specyfikacji konkursu.

ROZDZIAŁ VII

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.233.060.2024 Nie otwierać przed 10.12.2024r., godz. 14:15	

**ramkę można wyciąć i nakleić na kopertę*

- 2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu
- 3. O prawidłowym złożeniu oferty decyduje data i godzina wpływu.
- 4. Wykonawca może wprowadzić zmiany (modyfikacje i uzupełnienia) złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie Wykonawcy o wprowadzeniu zmian. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi zostać złożone na tych samych zasadach, co składanie ofert. Koperta lub opakowanie oraz zmienione dokumenty muszą być odpowiednio oznakowane dopiskiem: ZMIANA.
- 5. Wykonawca może wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie Wykonawcy o wycofaniu oferty. Zamawiający nie będzie dokonywał zwrotu wycofanego egzemplarza oferty.
- 6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ VIII

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 10.12.2024r. do godz. 13:30.
- 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 10.12.2024r. o godz. 14:15 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.

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 IX

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 oraz wartość brutto razem.
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 X

Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta z najniższą ceną spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
3. W przypadku odmowy podpisania umowy przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą kolejną ofertę z najniższą ceną, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

ROZDZIAŁ XI

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 (w tym ceny) 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 np. odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy;
 - 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, jedną lub więcej pozycji wyceni na 0 lub nie dołączy Formularza do oferty.**
 - e) **Wykonawca będzie wykluczony z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy PrzeciwAgrUkrainaU, tj. nie złoży wymaganego oświadczenia i/lub zaistnieją okoliczności, o których mowa w ww. przepisie.**
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 uzupełniających z ceną nie wyższą niż zaoferowana pierwotnie.

ROZDZIAŁ XII

Informacja o wyniku postępowania

Ogłoszenie wyników konkursu będzie zrealizowane w formie pisemnej informacji skierowanej do Wykonawców, umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII

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. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeśli dotyczy,
3. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodna ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej Specyfikacji konkursu.
4. W przypadku odmowy podpisania umowy przez Wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, chyba że cena przekroczy kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie będzie mógł jej zwiększyć.

ROZDZIAŁ XIV

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

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

ROZDZIAŁ XV

Klauzula informacyjna RODO i informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

1. 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), zwanym 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) z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować 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;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 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 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.

2. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

- 1) W KZGM w Katowicach wdrożono Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, dotyczącą ochrony sygnalistów zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Jej pełna treść jest dostępna na stronie podmiotowej BIP KZGM:

<https://kzgm.katowice.pl/bip/przepisy-prawne/regulaminy-i-instrukcje/6051-procedura-zgloszen-wewnetrznych-w-kzgm-w-katowicach-obowiazuje-od-25-09-2024-r>

- 2) Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (m. in. byli, obecni lub przyszli pracownicy Zakładu, osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także stażyści,

praktykanci i wolontariusze).

3) Do kontaktu z sygnalistami, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, a także podejmowania działań następczych upoważnieni są w KZGM pracownicy Działu Organizacyjno – Kontrolneg (NK) – telefon bezpośredni 32 4163270.

4) Zgłoszenia wewnętrzne w KZGM mogą być dokonywane:

- ustnie - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub w formie rozmowy telefonicznej, na bezpośrednie numery telefonu pracowników Działu NK oraz na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Dyrekcji KZGM,
- w postaci papierowej – na adres ul. Michała Grażyńskiego 5, 40-126 Katowice, z dopiskiem: „do rąk własnych Kierownika Działu NK” lub równoznacznym.

5) Nie dopuszcza się w KZGM wykorzystania elektronicznego kanału dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, z uwagi na brak możliwości zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

ZAŁĄCZNIKI:

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

Zatwierdzam

**Dyrektor KZGM
Marcin Gawlik**