

Biłgoraj 28.12. 2020 r.

Ldz.DIZ/151 /20

**Wszyscy zainteresowani**

**Strona internetowa BIP**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE ZO/DOT/30/2020**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju niniejszym zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na sukcesywną dostawę materiałów biurowych oraz papieru do drukarek do siedziby PGK Sp. z o.o. w roku 2021.

Wartość szacunkowa zamówienia jest poniżej 30 000 euro w związku z czym zamówienie będzie udzielone na podstawie przepisów Zarządzenia nr 25/2020 Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju z dnia 30.12.2020 r. w sprawie zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego - [www.pgk.biuletyn-publiczny.net](http://www.pgk.biuletyn-publiczny.net) w zakładce *Prawo Lokalne*.

*Zamówienie jest realizowane z pominięciem trybów określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 tejże ustawy.*

### **Rozdział I. Dane Zamawiającego.**

Zamawiający: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju,  
siedziba: ul. Łąkowa 13, 23 – 400 Biłgoraj  
REGON 950317448,  
NIP 918-000-09-56,  
Faks: (84) 688-18-47,  
email: [zamowienia@pgkbiłgoraj.pl](mailto:zamowienia@pgkbiłgoraj.pl),  
adres strony internetowej: [www.pgkbiłgoraj.pl](http://www.pgkbiłgoraj.pl)

### **Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego:

Część 1: *Materiały biurowe*

Część 2: *Papier do drukarek*

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny kod CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe  
30197000-6- Drobnny sprzęt biurowy  
30197630-1- Papier do drukowania  
30197644-2- Papier kserograficzny

### **3. Zakres zamówienia:**

- 3.1. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu wymienionego w Załączniku nr 1 na rzecz innego – niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w ofercie Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania przez Zamawiającego, z założeń, że cena za wskazany asortyment

nie może być wyższa niż wskazana w przekazanym Zamawiającemu katalogu produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy.

- 3.2. Zmiany asortymentu (w tym zmiany ilościowe) będą odbywały się z zachowaniem ogólnej wartości umowy, tzn. do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, z zastrzeżeniem „prawa opcji”, o którym mowa w pkt. 3.5. Zapytania ofertowego.
- 3.3. **Wykonawca w dniu podpisania umowy** zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu **aktualnego katalogu (wraz z aktualnym cennikiem) produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy**. Zamawiający dopuszcza również możliwość wskazania przez Wykonawcę adresu strony internetowej, na której będzie dostępny ww. katalog wraz z cennikiem.
- 3.4. **Zamawiający oświadcza, że zrealizuje przedmiot zamówienia w minimum 30%. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia.**
- 3.5. W niniejszym postępowaniu Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z tzw. „prawa opcji” **polegającego na ewentualnym:**
  - **Zwiększeniu lub zmniejszeniu ilości** poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionych w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) – stanowiących przedmiot zamówienia podstawowego;

**i/lub**

- **zakupie asortymentu - niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), do 30 % łącznej wartości brutto umowy.**  
Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego będzie mógł skorzystać w ramach realizacji umowy. W przypadku nieskorzystania z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

Prawo opcji realizowane będzie na następujących zasadach:

a) Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji:

- w sytuacji, gdy: wykorzystane zostaną ilości pierwotnie przewidziane dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia podstawowego lub/i gdy w związku z aktualnymi potrzebami Zamawiającego pojawi się konieczność zakupu innego asortymentu (wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w bieżącej ofercie Wykonawcy), a niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1)
- w okresie nieprzekraczającym terminu, na który została zawarta umowa

- b) prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
- c) w przypadku zwiększenia ilości poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) cena jednostkowa artykułów biurowych/papieru/materiałów eksploatacyjnych do drukarek zamawianych w ramach prawa opcji będzie identyczna jak dla zamówienia podstawowego – określona w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego) złożonym przez Wykonawcę;
- d) w przypadku dostawy asortymentu innego niż wymieniony w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i dostępnego w ofercie Wykonawcy – Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania jej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że cena za wskazany asortyment nie może być wyższa niż wskazana w przesłanym cenniku.
- e) warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji – skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy oraz nie wymaga zawarcia aneksu.

#### **4. Warunki realizacji zamówienia oraz pozostałe wymagania:**

4.1. Dostarczane w ramach realizacji zamówienia artykuły biurowe/papier muszą być:

- a) produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty/atesty/certyfikaty;
- b) fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad technicznych i prawnych, wysokiej jakości i pochodzić z bieżącej produkcji. Jakość dostarczanego towaru powinna odpowiadać pierwszej klasie jakości dla danego rodzaju asortymentu;

- c) materiały z każdej dostawy muszą mieć, co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego;
- 4.2. Odpowiedzialność za jakość, w tym przydatność dostarczonego asortymentu do użycia/zastosowania oraz za terminowość dostaw ponosi Wykonawca.
- 4.3. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące cząstkowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkość i zakres rzeczowy dostawy będą każdorazowo określone przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.
- 4.4. Wykonawca ma obowiązek dostarczać zamawiany asortyment sukcesywnie w ilościach zamówionych przez Zamawiającego.
- 4.5. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie **do 5 dni roboczych** – licząc od daty otrzymania zamówienia w dniach od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7.00 – 15.00, do siedziby Spółki – magazyn w budynku B, ul. Łąkowa w Biłgoraju.
- 4.6. Jako termin realizacji dostawy częściowej Zamawiający rozumie dzień dostawy produktów kompletnych pod względem ilości i asortymentu do siedziby Zamawiającego.
- 4.7. Niezwłocznie po otrzymaniu dostawy Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia, chyba że stwierdzenie złej jakości lub ilości dostarczonego towaru będzie możliwe dopiero po otwarciu opakowania.
- 4.8. Dowodem zrealizowania dostaw będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.
- 4.9. Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.
- 4.10. Płatności należności z tytułu realizacji dostaw przedmiotu zamówienia dokonywane będą przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni – licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
- 4.11. Zamawiający zastrzega, że w przypadku dostawy artykułów biurowych/papieru/niespełniających warunków określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy lub niezgodnych ze złożonym zamówieniem cząstkowym, Zamawiający niezwłocznie wezwie Wykonawcę do podjęcia odpowiednich działań mających na celu prawidłową realizację zamówienia. W przypadku ujawnionych wad Wykonawca zobowiązany jest do odebrania wadliwego towaru i dostarczenia towaru zgodnego z umową/ zamówieniem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze – licząc od daty zgłoszenia, na koszt i staraniem Wykonawcy.
- 4.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o możliwość dostawy materiałów innych od wskazanych w „Wykazie asortymentu” podając uzasadnienie faktyczne. Towary podlegające zmianie powinny być nie gorsze od wykazanych w „Wykazie asortymentu” tzn. muszą spełniać wszelkie parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne.
- 4.13. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
- 4.14. Koszty dostawy artykułów biurowych/ papieru do drukarek do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.
- 4.15. Wykonawca zagwarantuje dostarczenie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych dla artykułów biurowych/papieru wskazanych w Wykazie asortymentu dla poszczególnych części, które zostały opisane poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia i wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”.
  - 5.1. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganego przez Zamawiającego ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
  - 5.2. W przypadku artykułów biurowych/papieru poprzez produkt równoważny należy rozumieć produkt (artykuł biurowy/papier) o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych równych lub lepszych od podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca może złożyć ofertę na część 1 lub na część 2, może również złożyć oferty na każdą część zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
11. Wymagany termin płatności 14 dni – płatności w okresach 1 miesiąca zbiorczo w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

### **Rozdział III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I WARUNKI GWARANCJI**

1. Termin realizacji zamówienia – realizacja dostaw będzie następowała sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia określonych w umowie.
2. Zamawiający wymaga, aby na dostarczone dla części 1 artykuły biurowe oraz dla części 2 papier do drukarek Wykonawca udzielił gwarancji nie krótszej niż udzielona przez producenta z zastrzeżeniem, że w dniu odbioru przez Zamawiającego termin przydatności do użytku zaofiarowanych produktów będzie nie krótszy niż 12 miesięcy.

### **Rozdział IV. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.

### **Rozdział V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem Formularza Oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego, uwzględniając wszystkie jego zapisy. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na część 1 lub na część 2 lub na obie części w przedmiotowym postępowaniu.
4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami powinna być sporządzona w języku polskim.
5. Wymaga się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane oraz parafowane. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby lub osób uprawnionych.
6. Wymaga się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były związane w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty;
7. Oferta oraz jej Załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli ofertę podpisze osoba, która nie figuruje w rejestrze lub ewidencji, to do

oferty winno zostać dołączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii);

8. Jeśli oferta zawiera dokumenty, co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być ujawnione, wówczas oferta powinna być sporządzona w taki sposób, by Zamawiający mógł udostępnić tylko te, które mogą być ujawnione, z wyjątkiem określonych w art. 8 ust. 3 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca powinien również wykazać, nie później niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 poz.419 ze zm.). Wykonawca powinien więc wykazać, iż zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do dnia składania ofert, mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub posiadają wartość gospodarczą oraz Wykonawca podjął w stosunku do nich czynności zmierzające do zachowania ich poufności. Powyższe informacje muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.)”. Zamawiający zaleca, aby te dokumenty były trwale, oddzielnie spięte. Powyższe zasady mają zastosowanie do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zawartych w szczególności w oświadczeniach, wyjaśnieniach i dokumentach składanych przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym wskazanie tych informacji oraz wykazanie, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa powinno nastąpić przed upływem terminu do złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień lub uzupełnień.
9. Przed terminem składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu ofert powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do pisma o zmianie lub wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **Rozdział VI. Forma, miejsce i termin składania oferty**

1. Ofertę w formie pisemnej zawierającą cenę netto, stawkę oraz kwotę podatku VAT i cenę brutto, oraz ceny jednostkowe rodzaju asortymentu określonego w załączniku nr 1 pełne dane wykonawcy (nazwa, siedziba, adres, telefon, NIP, REGON) należy składać na adres: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju, ul. Łąkowa 13, 23-400 Biłgoraj, pokój nr 1 – sekretariat lub email: [zamowienia@pgkbilgoraj.pl](mailto:zamowienia@pgkbilgoraj.pl) **w terminie do dnia 07. 01. 2021 r., godz. 10:00**
2. Zamawiający przedstawi informację o złożonych ofertach stronom postępowania, które złożyły pisemny wniosek o udostępnienie protokołu z otwarcia ofert.

## **Rozdział VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ**

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

6.1. Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem:

- operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośłańca, na adres Zamawiającego:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Biłgoraju,  
ul. Łąkowa 13, 23-400 Biłgoraj  
województwo lubelskie; lub  
- faksu na nr: 84 688 18 47; lub

- przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219) na adres e-mail: zamowienia@pgkbiłgoraj.pl

6.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Wnioski o wyjaśnienia składa się do Zamawiającego na piśmie, faksem lub elektronicznie.

Osoba upoważniona do kontaktu w zakresie przedmiotu zamówienia – Bogdan Różański  
tel. 500 207 934.

6.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

## **Rozdział VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę dla poszczególnych części zamówienia należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. **Cena dla części 1 oraz części 2 musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.**
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **Rozdział IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Kryterium wyboru ofert dla części 1 i dla części 2 stanowi – cena brutto 100%. Wykonawca określa dla poszczególnych części cenę ryczałtową realizacji przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie elementy składające się na zamówienie. Cena musi być wyrażona w PLN tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy na wykonanie zadania dla poszczególnych części, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za całość zamówienia i będzie zgodna z niniejszym zapytaniem ofertowym. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

najniższa cena ofertowa

$C = \text{-----} \times 100 \text{ pkt. (maksymalna ilość punktów)}$

cena oferty badanej

Uwaga:

*powyższy iloraz zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.*

*Zaokrąglenie będzie polegało na:*

*- odrzuceniu wszystkich cyfr końcowych danej liczby znajdujących się powyżej drugiego miejsca po przecinku,*

- zwiększeniu ostatniej z pozostałych cyfr o jeden, jeżeli trzecia cyfra po przecinku liczby pierwotnej była większa lub równa 5.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.

## **Rozdział X. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - e) Wykonawca nie zgodził się w określonym przez Zamawiającego terminie na poprawienie omyłek w treści oferty,
  - f) zawiera istotne i niemożliwe do korekty błędy w obliczeniu ceny,
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jednocześnie z wynikami postępowania Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

## **Rozdział IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny na każdym etapie.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, jeżeli unieważnienie nastąpi po upływie terminu składania ofert.

## **Rozdział XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.**

1. 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 Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju, adres – ulica Łąkowa 13, 23-400 Biłgoraj;

- inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju jest Pani *Agnieszka Buszko*, kontakt: [iod@pgkbilgoraj.pl](mailto:iod@pgkbilgoraj.pl);

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek do siedziby PGK Sp. z o.o. w roku 2021.” ZO/DOT/30/2020 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm) dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.

#### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentu
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**PREZES ZARZĄDU**  
*Mariusz Wołoszyn*