

L.dz. 7 / 12 / 21 / MZK

Stalowa Wola, 02.12.2021 r.

Postępowanie nr: ZP.271.KC.43.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

(podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

WPROWADZENIE

Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia pn. „Sukcesywna dostawa środków do utrzymania czystości i higieny dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”.

§ 1. Określenie przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zadania: „Sukcesywna dostawa środków do utrzymania czystości i higieny dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”.

Kod CPV:

- 39831250 – 3 Roztwory myjące
- 33760000 – 5 Papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
- 39830000 – 9 Środki czyszczące
- 19640000 – 4 Torebki i torby z odpadów i resztek polietylenu

2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków do utrzymania czystości i higieny dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli, wg poniższej specyfikacji:

Lp.	Nazwa asortymentu	Pojemność opakowania (minimum)	j.m.	Szacunkowa roczna ilość dostawy
	1	2	3	4
1.	Krem do rąk VGS	100 ml	szt.	3400
2.	Zagęszczony płyn czyszczący - dezynfekujący DOMESTOS zielony	750 ml	szt.	430
3.	Pronto, Classic, środek do czyszczenia w aerozolu, do mebli drewnianych	250 ml	szt.	160
4.	PRONTO ORIGINAL - aerozol przeciw kurzowi	250 ml	szt.	160
5.	Biała ścierka do podłogi o wymiarach 60x70 cm. Włóknina przesywana 250 g/m ² . Dobra nasiąkliwość, pozostawiająca mało włókien	----	szt.	35
6.	Ściereczka z mikrowłókna, wymiar minimum 50x60 cm, gramatura 460g	----	szt.	140
7.	Płyn uniwersalny „AJAX”	1 liter	szt.	700
8.	Zmywak kuchenny "Jan Niezbędny"	1 opakowanie = 10 szt.	opak.	25

Centrala: +48 (15) 842 04 63, 844 26 99, 842 34 11, 842 16 91

Sekretariat: fax +48 (15) 842 19 50

Biuro Obsługi Klienta: +48 (15) 844 39 78, (15) 842 70 86

Punkt Obsługi Klienta, ul. Wolności: +48 (15) 642 50 54

Zakład Wodociągów i Kanalizacji: +48 (15) 842 16 91 wew.318

Zakład Mechaniczno-Biologicznego Przetwarzania Odpadów Komunalnych: +48 (15) 810 93 30

Zakład Oczyszczania Miasta: +48 (15) 842 26 99 wew.333

Stalowowska Strefa Gospodarcza: +48 (15) 814 91 90

Zakład Transportu: +48 (15) 842 09 58

Zakład Komunikacji Miejskiej: +48 (15) 842 39 19

Składowisko Odpadów: +48 (15) 642 65 05

Rupieciarnia 1 (ul. 1-go Sierpnia): +48 (15) 843 55 50

Rupieciarnia 2 (ul.COP): +48 (15) 810 93 30 wew.32

Miejska Oczyszczalnia Ścieków: +48 (15) 842 28 93

9.	Mleczko do czyszczenia CIF SUPER CREAM	780 g	szt.	240
10.	Kostka do wc Kolorado Roll Aroma Duopack 2x51 g	2 x 51 g	szt.	750
11.	Mydło w płynie ATTIS antybakteryjne	1 opakowanie = 5 litrów	szt.	140
12.	Mydło PALMOLIVE	90 g	szt.	7700
13.	Żel Ostrzeszów ścierna	500 g	szt.	900
14.	Pasta BHP ścierna	500 g	szt.	1200
15.	Pasta BHP mydlana	500 g	szt.	1200
16.	Płyn uniwersalny SIDOLUX	1 litr	szt.	220
17.	Płyn Gloss protect ochrona i nabłyszczanie, Producent LAKMA	1 litr	szt.	40
18.	Stripper preparat do usuwania akrylanu, Producent LAKMA. Wyposażony w butelkę z dozownikiem umożliwiającą dozowanie	1 litr	szt.	15
19.	Płyn do naczyń LUDWIK	1 litr	szt.	300
20.	Płyn do mycia szyb CLIN z rozpylaczem	500 ml	szt.	650
21.	AJAX Proszek do czyszczenia	450 g	szt.	70
22.	Proszek do prania VIZIR do koloru	300 g	szt.	1500
23.	Proszek do prania VIZIR do białego	300 g	szt.	1500
24.	Papier toaletowy Mola. Klasyczny, biały papier toaletowy z czystej celulozy. Składa się z 2 miękkich, wytrzymałych warstw, 200 listków, 23,4 m	----	rolka	4000
25.	Papier toaletowy Katrin 2511 , biały, celulozowy, 2-warstwowy, 12 rolek, Super biel 80%, 2-warstwowy, średnica 18 cm, szerokość 9 cm, średnica tulei 6 cm	1 opakowanie = 12 rolek	opak.	75
26.	Ręcznik składany KATRIN 35298 - 2 warstwy, kolor biały, ilość warstw: 2, pakowanie: pakiet 20 x 200 listków, dł. listka 23 cm, szer. Listka: 22,4 cm, gr. 2 x20 g/m2, surowiec: makulatura selekcyjonowana, waga opakowania (20 x 200): ok. 7,0 kg	1 opakowanie = pakiet 20 x 200 listków	opak.	200
27.	Ręcznik Mola Ultra Chłonne Maxi Długie. Ręczniki papierowe Mola Ultra Chłonne Maxi Długie to maksymalnie długa wersja ręczników Ultra Chłonne, która wystarcza na 2x dłużej. Dodatkowo posiadają zwiększoną chłonność o 20%	pakiet 4 rolki	pakiet	35
28.	Worki na śmieci 35L (50 szt rolka), HDPE, Producent BACA	rolka 50 szt.	rolka	220
29.	Worki na śmieci mocne 60L Ecostrong (10 szt. rolka), LDPE, Producent SIPEKO	rolka 10 szt.	rolka	600
30.	Worki duże na śmieci mocne 120 l Ecostrong (25 szt. rolka), LDPE, Producent Sipeko	rolka 25 szt.	szt.	50
31.	Worki na śmieci 90 l (25 szt. rolka), 60x90 cm, mocne, LDPE Producent Sipeko	rolka 50 szt.	szt.	60
32.	Płyn odtłuszczający "MEGLIO" z pompką	750 ml	szt.	300
33.	Płyn do mycia łazienki Sauber Lab PU16	1 litr	szt.	5

34.	KRET w granulach do udrażniania rur	400 g	szt.	20
35.	Odświeżacz zapachowy w sprayu Cirrus	300 ml	szt.	70
36.	Odświeżacz powietrza w żelu RAVI	150 g	szt.	160
37.	Rękawice nitrylowe bezpudrowe rozmiar S-XL	1 opakowanie = 100 sztuk	opak.	105
38.	Zmiotka z szufelką	----	szt.	10
39.	Szczotka do zamiatania Regina	----	szt.	20
40.	Szczotka do zamiatania drewnianiana 40 cm (+/- 2 cm) z naturalnego włosia	----	szt.	10
41.	Kij drewniany do szczotki dł. 150 cm z gwintem	----	szt.	20
42.	Nakładka do mopa obszyty niebieską obwódką 40 cm	----	szt.	20
43.	MicroWet Duotex Mop pętelkowy z mikrowłókna na mokro 40 cm, niebieski z mocowaniem kieszeniowym Numer produktu MSD 065 K	----	szt.	20

Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wobec Zamawiającego z tytułu niezrealizowania pełnej ilości dostaw, o których mowa w tabeli powyżej w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że realizacja pełnej ilości dostaw nie jest konieczna.

3. Wymagania stawiane przez Zamawiającego:

- 1) Wszystkie środki czystości zaproponowane przez Wykonawcę powinny być wyrobami „oryginalnymi” zgodnie ze wskazaną marką, muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania fabrycznego, wolnymi od wad i uszkodzeń, dobrej jakości oraz dopuszczonymi do obrotu. Przez użycie słowa „oryginalne” Zamawiający rozumie środki czystości fabrycznie nowe, pochodzące od producenta. Materiały opakowaniowe muszą być czyste, suche, bez uszkodzeń mechanicznych, zapewniające właściwą jakość i trwałość wyrobu. Przedmiot zamówienia nie może być porcjowany ani rozcieńczany przez Wykonawcę.
 - 2) Przedmiot zamówienia ma być nowy, dopuszczony do obrotu na podstawie obowiązujących przepisów prawa i odpowiadać wszelkim wymaganiom określonym przepisami prawa, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych lub prawnych i posiadać w dniu dostawy termin ważności, nie krótszy niż 12 miesięcy.
 - 3) Dostawca będzie zobowiązany dostarczać przedmiot zamówienia sukcesywnie wg zamówień częściowych Zamawiającego, w ciągu 10-ciu dni roboczych od daty złożenia zamówienia (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie), w godz. od 7:00 do 14:00, od poniedziałku do piątku. Zamówienia będą składane nie częściej niż raz na kwartał, chyba że Strony w trybie roboczym uzgodnią częstszą dostawę.
 - 4) Zamawiający oczekuje bezwzględnej terminowości w realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 5) Dowóz przedmiotu zamówienia będzie odbywał się na koszt Wykonawcy.
 - 6) Miejsce dostarczania przedmiotu zamówienia zgodnie z miejscem wskazanym w zamówieniu zatwierdzonym przez Zamawiającego.
 - 7) Szczegółowe wymagania Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia badań ujęto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
5. Wykonawca, z którym, w wyniku przeprowadzonego postępowania, zostanie podpisana umowa, zobowiązany będzie do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami opisanymi

w zapytaniu ofertowym oraz zaoferowanych w formularzu ofertowym.

§ 2. Termin wykonania umowy.

Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

§ 3. Warunki współpracy i płatności.

Termin płatności: 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 4. Opis kryteriów.

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium i jego znaczenie: **cena oferty – 100%**.
2. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta odpowiada warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w odniesieniu do kryterium.
3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej oraz odpowiada warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym.

§ 5. Opis sposobu przygotowania oferty od strony formalnej.

1. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1).
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wymagane formularze składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub innego umocowania prawnego.
5. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
8. Oferty sporządzone złożone po terminie lub na niewłaściwym formularzu nie zostaną rozpatrzone.

§ 6. Dokumenty wymagane od Oferentów.

Do oferty sporządzonej na wymaganym formularzu ofertowym **należy dołączyć** następujące dokumenty, oświadczenia:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w przypadku, gdy ww. dokumenty pozostają **aktualne** w wyznaczonym terminie składania ofert, prosimy o wskazanie bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych. W przeciwnym przypadku prosimy o dołączenie aktualnych dokumentów do oferty,
2. ewentualne pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy udzielone przez Wykonawcę (imiennie upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, jeżeli osoba podpisująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej).

§ 7. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **14.12.2021 r.** do godziny **10:00** w postaci:

- 1) pisemnej w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie MZK Sp. z o.o., ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.

Ofertę w postaci pisemnej należy oznaczyć w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta). Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.
ul. Komunalna 1
37-450 Stalowa Wola

i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Sukcesywna dostawa środków do utrzymania czystości i higieny dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”
Nr postępowania: **ZP.271.KC.43.2021**

nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. **14.12.2021 r. godz. 10:30**

2) elektronicznej na adres e-mail: bkosztycka@mzk.stalowa-wola.pl.

Oferta przesłana drogą elektroniczną powinna zostać przygotowana jak oferta w postaci pisemnej- skany podpisanych dokumentów zapewniających ich pełną czytelność należy przesłać na wskazany powyżej adres e-mail Zamawiającego. W tytule maila należy wskazać numer postępowania oraz informacje, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe. Wykonawca może również złożyć ofertę podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym (nie jest to wymagane).

Zamawiający dopuszcza również zwykłą postać e-mail, o ile treść będzie zawierała informacje wymagane w zapytaniu ofertowym – treść oferty.

2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie zostanie rozpatrzona.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków.

§ 8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Oferent określi ceny jednostkowe wymienione formularzu ofertowym za dostawę przedmiotu zamówienia, obliczone odpowiednio zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich (PLN).
2. Oferent obliczy wartość pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek.
3. Ceny jednostkowe winna być określona przez Oferenta z uwzględnieniem ewentualnych upustów.
4. Wszystkie wartości muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez względu na formę sporządzenia kalkulacji cenowej będącej podstawą zaoferowanej ceny zawartej w formularzu ofertowym.

Uwaga!

Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

5. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Ceny podane w ofercie nie mogą ulec podwyższeniu.

7. Cena oferty będzie stanowić ryczałtowo- ilościowe wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od innych świadczeń oraz kosztów realizacji ponoszonych przez Wykonawcę.
8. Cena ofertowa powinna być podana w jednym wariantcie i określona cyfrowo i słownie.

§ 9. Okres związania ofertą.

Oferenci są związani złożoną ofertą do czasu zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, jednak nie dłużej niż **30 dni** od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

§ 10. Dodatkowe informacje.

1. Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Treść zapytań do niniejszego postępowania prosimy przysłać na adres e- mail: bkoszycka@mzk.stalowa-wola.pl. Pytania i odpowiedzi zostaną umieszczone tylko na stronie <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/> o ile postępowanie zostało ogłoszenie na tej stronie. W przypadku procedury zwrócenia się bezpośredniego do Wykonawcy o złożenie oferty (z pominięciem publikacji ogłoszenia) odpowiedzi na pytanie kierowane będą do wszystkich Oferentów, którzy zostali zaproszeni do postępowania.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy odpowiedzi, jeżeli wniosek wpłynie do niego w terminie nie krótszym niż 2 dni robocze przed terminem złożenia ofert. W przypadku niedochowania ww. terminu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia pytania bez odpowiedzi.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, umieszczając informacje na stronie internetowej <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>.
4. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, to wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Oferentów odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
5. Oferenci mogą zastrzec w ofercie informacje poufne, Zamawiający nie ma prawa tych informacji ujawnić innym osobom. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa - tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
6. Informacja na temat oferty wybranej w postępowaniu następuje na wniosek, w trybie dostępu do informacji publicznej, zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 2176, z późn. zm.). Wniosek o udostępnienie informacji publicznej należy przesać na adres poczty elektronicznej: bkoszycka@mzk.stalowa-wola.pl.
Udostępnieniu nie podlegają dane dot. Oferentów biorących udział w postępowaniu (z wyłączeniem danych Wykonawcy i ceny oferty wybranej do realizacji zamówienia) oraz zaferowane przez nich ceny jednostkowe, ponieważ informacje te nie mają charakteru informacji publicznej.

§ 11. Otwarcie ofert.

1. Zapoznanie się komisji z ofertami nastąpi w dniu **14.12.2021 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
3. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.
4. Zamawiający może nie podać do publicznej wiadomości kwoty, którą przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać uzupełnienia dokumentów lub udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, który nie uzupełnił dokumentów lub nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień nie spełnia wymagań Zamawiającego. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie ofertą najkorzystniejszą.

6. W trakcie dokonywania oceny ofert Zamawiający ma prawo do poprawienia oczywistych omyłek w tekście oferty, o czym powinien niezwłocznie powiadomić Oferenta. Jeżeli Oferent nie wyrazi zgody na poprawienie oczywistych omyłek w tekście oferty, to jego oferta będzie odrzucona. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną liczbowo i słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami lub wezwania Wykonawców do ponownego złożenia ofert korzystniejszych dla Zamawiającego oraz unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

§ 12. Ogłoszenie wyników i zawarcie umowy.

1. Oferenci biorący udział w postępowaniu powiadomieni zostaną o wyborze oferty pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja powyższa zawierać będzie nazwę, adres wyłonionego Wykonawcy oraz cenę ofertową.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana wraz z zawiadomieniem o wyniku postępowania otrzyma wskazówki dotyczące miejsca i terminu zawarcia umowy.
3. Jeżeli wybrany Oferent uchyli się od podpisania umowy (stanowiącej załącznik niniejszego zapytania ofertowego), wybór ofert zostanie przeprowadzony ponownie spośród ofert złożonych, o ile nie zostaną one odrzucone.

§ 13. Zamknięcie postępowania bez dokonania wyboru oferty oraz postępowania przygotowującego umowę.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania lub zakończenia postępowania, na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn. Oferentom w takiej sytuacji, nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zamknięcia lub zakończenia postępowania.
2. Informację o zamknięciu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie: <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>.

§14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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 Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli przy ul. Komunalnej 1.
- Informujemy, że powołałiśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: iod@mzk.stalowa-wola.pl lub listu tradycyjnego na adres Administratora: ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania w oparciu o Prawo zamówień publicznych.

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora, tj. pracownicy i współpracownicy Administratora, którzy z uwagi na wykonywane obowiązki służbowe, muszą mieć dostęp do danych; podmioty przetwarzające, którym Administrator zleci to zadanie, inni odbiorcy danych lub instytucje upoważnione z mocy prawa do otrzymania przedmiotowych danych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą ponadto osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane nie krócej niż 4 lata i przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli umowa jest zawierana na czas dłuższy niż 4 lata, to protokół wraz z załącznikami będzie przechowywany do czasu wykonania umowy.
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 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 lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma jednak 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 oraz nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 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.

§ 15. Regulacja prawna.

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Miejskim Zakładzie Komunalnym Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł i zamówień sektorowych o wartości nie przekraczającej progi unijne”.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym Zapytaniu ofertowym regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16. Informacje o kontakcie z Zamawiającym.

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest:

➤ Ewa Woźniak, tel. (15) 842 34 11 wew. 360, e-mail: ewozniak@mzk.stalowa-wola.pl.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1.	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
2.	Załącznik nr 2	Wzór umowy

Z-CA PREZESA ZARZĄDU
Przemysław Skrzypek

PREZES ZARZĄDU
Radosław Sagatowski

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Q&I

Wozniak

