

Postępowanie nr: ZP. 271.KC.4.2023

Stalowa Wola, dnia 19.01.2023 r.

L.dz. 146/01/23/MZK

Nazwa Zamawiającego: Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.
Adres Zamawiającego: ul. Komunalna 1
Kod, Miejscowość: 37 – 450 Stalowa Wola
Kraj: Polska
Telefon: + 48 15 842-34-11
Faks: + 48 15 842-19-50
Adres strony internetowej: www.mzk.stalowa-wola.pl
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

WPROWADZENIE

Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty na zamówienie pn.: „Dostawa ręczników dla pracowników Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”.

§ 1. Określenie przedmiotu zamówienia.

Nazwa zadania: „Dostawa ręczników dla pracowników Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”.

Kod CPV: 39514100-9 Ręczniki

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa ręczników w ilości 1 000 sztuk dla pracowników Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający parametry i wymagania dla przedmiotu zamówienia, bądź ich maksymalne lub minimalne parametry lub inne niezbędne cechy zawiera Załącznik nr 3 - Opis przedmiotu zamówienia.
3. **Wymagania stawiane przez Zamawiającego:**
 - a) Dostarczone ręczniki muszą być wolne od wad, fabrycznie nowe, zgodne z obowiązującymi normami i spełniające wymagania określone w warunkach ogólnych dostawy w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
 - b) Przewiduje się realizację zamówienia jednorazowo lub w partiach.
 - c) Dostawy przedmiotu umowy następować będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

- d) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
- e) Zamawiający nie przewiduje opcji.
- f) Miejsce dostarczania przedmiotu zamówienia: Miejski Zakład Komunalny w Stalowej Woli, ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
- g) Wykonawca, z którym, w wyniku przeprowadzonego postępowania, zostanie podpisana umowa, zobowiązany będzie do dostaw zgodnych z wymaganiami opisanymi w Zapytaniu ofertowym oraz zaoferowanych w Formularzu ofertowym.

§ 2.

Termin wykonania umowy.

Termin realizacji zamówienia: jednorazowo lub w partiach, przy czym I partia w ilości min. 500 sztuk w terminie do 30.06.2023 r., pozostała ilość do 29.12.2023 r.

§ 3. Warunki współpracy i płatności.

Termin płatności: 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

§ 4. Opis kryteriów.

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria i ich znaczenie:

Cena oferty - 60%

Jakość – 40 %

Kryterium cena (P1)

Liczba punktów, które można uzyskać w kryterium cena wynosi maksymalnie 60 punktów i obliczona będzie wg podanych poniżej zasad:

Cena minimalna

$P1 = \frac{\text{Cena ofertowa}}{\text{Cena minimalna}} \times 60 \text{ pkt}$ (zaokrąglone do 2 miejsca po przecinku)

Cena ofertowa

Kryterium jakość (J)

W ramach kryterium „Jakość” ocenie będą podlegać załączone do oferty próbki. Zamawiający sprawdzi, czy są one zgodne z parametrami wymienionymi w Opisie przedmiotu zamówienia. Próbki niespełniające parametrów nie będą podlegać ocenie jakościowej, a oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

Zamawiający dokona oceny dostarczonych próbek pod względem jakości wykonania. Zamawiający będzie oceniał ogólną jakość produktu: wykończenie, zastosowany materiał, wygoda użytkowania, gęstość przszycia szwów i jakość ich wykonania (podkategorie).

Dostarczone próbki będą oceniane przez komisję na podstawie fizycznych oględzin w ramach każdej podkategorii.

Próbki oceniane będą indywidualnie przez poszczególnych członków komisji zgodnie z macierzą porównania parami Thomasa L. Saaty.

Macierz porównania parami Thomasa L. Saaty:

Waga - skala numeryczna	Waga - skala werbalna
1	Jednakowo dobre (brak dominacji)
2	Lepsze (dominacja)
0,5	Dla relacji odwrotnych

Ocenię podlegać będzie ręcznik.

Ręcznik	
Wykończenie oraz gęstość przeszycia szwów i jakość ich wykonania	max. 2 pkt
Zastosowany materiał, bordiura	max. 2 pkt
Wygoda użytkowania- miękkość	max. 2 pkt
Wygoda użytkowania- chłonność	max. 2 pkt
Preferowany kolor szary lub grafitowy	max. 2 pkt

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać od członka komisji przy ocenie poszczególnej podkategorii wynosi 10 punktów.

Z punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji wyciągnięta zostanie średnia arytmetyczna dla badanej sztuki.

Wyliczone w powyższy sposób punkty stanowią Jof - jakość dostarczonej próbki badanej oferty i zostaną podstawione do wzoru:

Jof

$$J = \frac{\text{suma punktów}}{10 \text{ (maksymalna możliwa ilość punktów do osiągnięcia)}} \times 40 \text{ pkt (zaokrąglone do 2 miejsca po przecinku)}$$

2. Po dokonaniu oceny punkty zostaną zsumowane dla każdego z kryteriów oddzielnie. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, o których mowa w ust. 1.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta odpowiada warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, wówczas Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny

ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

6. 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, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
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 wadliwie, złożone po terminie, niekompletne lub na niewłaściwym formularzu zostaną odrzucone.

§ 6. Dokumenty wymagane od Oferentów.

Do oferty sporządzonej na wymaganym formularzu ofertowym (załącznik nr 1) należy dołączyć następujące dokumenty, oświadczenia:

- 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;
- fakultatywnie 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);
- **próbka** na potwierdzenie spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego:
 - ręcznik – 1 szt. (próbka ręcznika będzie używana, prana, podlegała zniszczeniu, nie będzie zwracana Wykonawcy; Zamawiający zezwala na mniejszy rozmiar ręcznika min.: 30 x 30 cm).

Próbki nie podlegają uzupełnieniu, należy je dołączyć do oferty.

§ 7. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć do godziny 10⁰⁰ do dnia **31.01.2023 r.** w formie:
 - 1) pisemnej w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie MZK Sp. z o.o., ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.

Ofertę w formie 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:

„Dostawa ręczników dla pracowników Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli”

nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. **31.01.2023 r. godz. 10:30**

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

Oferta przesłana drogą elektroniczną powinna zostać przygotowana jak oferta w formie pisemnej- skany podpisanych dokumentów zapewniających ich pełną czytelność należy przesłać na wskazany powyżej adres mailowy 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). Dopuszczona jest postać elektroniczna oferty. „Dopuszczalna przez Zamawiającego wielkość wiadomości e-mail zawierająca ofertę wraz załącznikami to 80 MB.”

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 w formularzu ofertowym.
2. Oferent obliczy wartość pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek.
3. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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.

4. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
5. Ceny jednostkowe winny być określone przez Oferenta z uwzględnieniem ewentualnych upustów.

6. Cena ofertowa powinna być podana w jednym wariantcie i określona cyfrowo i słownie.
7. Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyframi i słownie, ważna będzie cena wyrażona 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 przysyłać na adres e-mail: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl. Pytania i odpowiedzi zostaną umieszczone na stronie <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy odpowiedzi umieszczając informacje na stronie internetowej <http://bip.mzk.stalowa-wola.pl/>, 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, powiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich Oferentów, 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”.

§ 11. Otwarcie ofert.

1. Zapoznanie się komisji z ofertami nastąpi w dniu **31.01.2023 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 pocztą elektroniczną. 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 nr 2 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://www.mzk.stalowa-wola.pl/bip/>.

§ 14. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO do 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. Komunalna 1.
- Informujemy, że powołaliśmy 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.

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa 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.

§ 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 unijnej”.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym Zapytaniu ofertowym regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16. Informacje o kontakcie z Zamawiającym.

- Ewa Woźniak, tel. +48 15 842 – 33 – 41 lub tel. +48 15 844 – 02 –74 wew. 27, e-mail: ewozniak@mzk.stalowa-wola.pl
- Joanna Surma, tel. +48 15 842 – 33 – 41 lub tel. +48 15 844 – 02 –74 wew. 27, e-mail: jsurma@mzk.stalowa-wola.pl

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1.	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
2.	Załącznik nr 2	Wzór umowy
3.	Załącznik nr 3	Szczegółowy opis zamówienia

Z-CA PREZESA ZARZĄDU
Przemysław Skrzypek

PREZES ZARZĄDU
Radosław Sagatowski

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Handwritten signature

