

L.dz. 126/02/24/MZK

Stalowa Wola, dnia 15 lutego 2024 r.

Postępowanie nr: ZP.271.KC.7.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

podstawa prawna: art. 7 pkt 35 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1605 ze zm.)

WPROWADZENIE

Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia pn.: „**Dostawa wapna palonego-mielonego, do higienizacji komunalnych osadów ściekowych**”.

§ 1. Określenie przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zadania: „**Dostawa wapna palonego-mielonego, do higienizacji komunalnych osadów ściekowych**”.
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, polegająca na sukcesywnym zaopatrywaniu w wapno palone mielone, wysokoreaktywne, luzem, stosowane do higienizacji osadów ściekowych, odpowiadające normie PN EN 459 – 2:2010. Oferta winna zawierać cenę wapna wraz z transportem cysterną i rozładunkiem pneumatycznym do zbiornika wapna w **miejsowości Stalowa Wola**.
3. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
44921200-4 - Wapno
4. Szacowane zużycie wapna w okresie realizacji umowy wynosi ok. **180 Mg**. Taką ilość należy uwzględnić przy sporządzaniu oferty cenowej. Ilość wapna jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
5. Wymagania Zamawiającego:
 - 1) Wapno palone mielone, suche, wysokoreaktywne, zgodne z niżej podaną specyfikacją jakościową:
 - zawartość CaO - min. 90% wag,
 - zawartość MgO - max. 2%,
 - zawartość CO₂ - max. 3%,
 - reaktywność wg PN-EN-459-2:2010,
 - gęstość nasypowa: 800-1000 kg/m³,
 - granulacja: pozostałość na sicie 0,09 mm - max 15%.
 - 2) Wapno nie może ulec zbryleniu; nie może być zanieczyszczone innymi materiałami; musi być pozbawione wilgoci.
 - 3) Dostawa ma być jednorodna pod względem reaktywności (nie dopuszcza się mieszania wapna o różnej reaktywności celem uzyskania odpowiednich parametrów).
 - 4) Jednorazowa dostawa wapna powinna zawierać się w przedziale: 23 Mg - 28 Mg.
 - 5) Częstotliwość dostaw wapna: zależna od bieżącego zużycia.
 - 6) Dostawy wapna będą realizowane max. w ciągu 3 dni roboczych od dnia wysłania zamówienia telefonicznie lub mailem przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.
 - 7) Przy każdej dostawie Oferent dostarczy wraz z fakturą świadectwo kontroli dostarczonego wapna, zgodnie z Polską Normą PN-EN 459-2:2010.

- 8) Wskazane w ust. 4 niniejszego rozdziału ilości wapna należy traktować jako szacunkowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykonania w całości przedmiotu zamówienia w czasie obowiązywania umowy, jeżeli jego potrzeby rzeczywiste będą mniejsze od zamawianych.
- 9) W przypadku, gdy ilość zakupionego wapna w okresie obowiązywania umowy będzie mniejsza od ilości przedstawionej w ust. 4, Zamawiający ma prawo odstąpić od dalszych zakupów wapna bez jakichkolwiek konsekwencji finansowych i odszkodowań na rzecz Wykonawcy.
- 10) Wykonawca przez cały okres realizacji umowy zagwarantuje ciągłość dostaw oraz wysoką jakość dostarczanego wapna zgodnie ze specyfikacją jakościową.
- 11) Dostawca zobowiązany jest udzielić następujących gwarancji jakości: karta charakterystyki substancji; ostatnia aktualizacja karty produktu. **Dokumenty te należy dołączyć do oferty.** Do każdej dostawy produktu Zamawiający wymaga dołączenia świadectwa kontroli jakości.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć całość towaru na swój koszt i ryzyko na adres wskazany przez Zamawiającego, w sposób opisany w załączonym wzorze umowy. W przypadku niedotrzymania powyższych warunków będą naliczane kary umowne.
- 13) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia należytej jakości, odpowiadającego wszelkim normom jakościowym ustanowionym właściwymi przepisami prawa.
- 14) Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z warunkami Zapytania ofertowego oraz ofertą Wykonawcy. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową w zakresie przedmiotu umowy oraz obowiązków stron, zastosowanie mają postanowienia Zapytania ofertowego i oferta Wykonawcy.
- 15) Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.
- 16) Ilości podane w Zapytaniu ofertowym określają szacunkowe potrzeby w okresie 12 miesięcy i nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego, ani podstawy do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Wykonawcę.
- 17) **Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
- 18) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 19) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.**

§ 2. Termin wykonania umowy.

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: sukcesywnie, w miarę potrzeb, przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy w oparciu o indywidualnie składane zlecenia określające ilości i asortyment zamawianych partii.
2. Wykonanie poszczególnych zleceń (dostaw): do 3 dni roboczych od daty złożenia zlecenia (telefonicznie lub e-mailem). Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3. Warunki współpracy i płatności.

Termin płatności: 14 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. **Preferowana forma oferty – oferta w postaci elektronicznej (postać elektroniczna to każda forma wyrażenia woli w formie elektronicznej).**
6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
9. Oferty sporządzone wadliwie lub na niewłaściwym formularzu mogą zostać odrzucone.

§ 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),
3. **Dostawca zobowiązany jest udzielić następujących gwarancji jakości: karta charakterystyki substancji; ostatnia aktualizacja karty produktu.** Dokumenty te należy dołączyć do oferty.
4. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca wraz z ofertą przedłoży również **dwa dokumenty Referencji potwierdzających dostawę wapna palonego – mielonego w ilości min. 150 Mg, zgodnego z Polską Normą PN-EN 459-2:2010 w okresie ostatnich 2-ch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum 2 zadania polegające na dostawie przedmiotowego wapna.**

§ 7. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **26.02.2024 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 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 wapna palonego-mielonego, do higienizacji komunalnych osadów ściekowych”.
Nr postępowania: **ZP.271.KC.7.2024**

nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. **26.02.2024 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 informację, 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 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. Cena jednostkowa 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 przysyłać na adres e-mail: sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl. Pytania i odpowiedzi zostaną umieszczone na stronie <https://bip.mzk.stalowa-wola.pl/sw/przetargi-mzk/aktualne>.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy odpowiedzi umieszczając informacje na stronie internetowej <https://bip.mzk.stalowa-wola.pl/sw/przetargi-mzk/aktualne>, 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 <https://bip.mzk.stalowa-wola.pl/sw/przetargi-mzk/aktualne>.
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 **26.02.2024 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 uchylił 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: <https://bip.mzk.stalowa-wola.pl/sw/przetargi-mzk/aktualne>.

§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. 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.

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

- 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

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Przemysław Skrzypek

PREZES ZARZĄDU

Radosław Sagatowski

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)