

Lublin, dnia 29.12.2023 r.
Uwzględnia zmianę z 03.01.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

"Zakup i dostawa artykułów biurowych na 2024 rok".

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1) Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Gminy Lublin

Siedziba: ul. Nałęczowska 14 , 20-701 Lublin

Nr telefonu: 81 466 29 00

Poczta elektroniczna [e-mail]: ztm@ztm.lublin.eu

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: www.ztm.lublin.eu

Strona internetowa prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin.

Godziny pracy Zamawiającego: 7:30-15:30 (poniedziałek - piątek) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2) Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia

Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia [URL]:

https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin

3) Opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych na 2024 rok, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

4) Termin wykonania zamówienia:

Dostawa artykułów biurowych w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, wymienionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia.

5) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej Platformie platformazakupowa.pl (zwaną dalej w skrócie: Platforma) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin
2. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy, zostały przedstawione na stronie Platformy: platformazakupowa.pl w zakładce Instrukcje (Instrukcja dla wykonawców).
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
4. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na adres ztm@ztm.lublin.eu.
5. Forma komunikacji za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy złożenia oferty, która powinna zostać złożona wg zasad, o których mowa w pkt 11 zapytania ofertowego. Złożenie oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty jako niezgodnej z treścią zapytania ofertowego.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie przewidzianej powyżej w pkt 3 i 4 nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 6 powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania ofertowego, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na

platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6) Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Do kontaktowania z Wykonawcami upoważniona/y jest:

a) Pani Karolina Wójcik, tel. 81 466 29 37 wew. 101

2. Zamawiający przypomina, że w toku postępowania komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą zapytania ofertowego lub dokumentów zamówienia, ofert.

7) Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych, tj. do dnia 07.02.2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. UWAGA: Termin wyrażony datą jest ściśle związany z terminem składania ofert. W przypadku zmiany terminu składania ofert, zmieni się data związania ofertą.

8) Opis sposobu przygotowania oferty:

11.1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) Formularz oferty, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, który winien zawierać w szczególności:

a) datę sporządzenia oferty,

b) dane dotyczące wykonawcy (nazwa, siedziba),

c) nr telefonu oraz adres poczty elektronicznej (jeżeli dotyczy),

d) nr KRS (jeżeli dotyczy),

e) NIP, REGON,

f) cenę,

2) Pełnomocnictwo (jeżeli jest wymagane).

11.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.3. Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim.

11.4. W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu Wykonawca składa:

a) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy obejmujące umocowanie do przystąpienia podmiotu do zamówienia i zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub ksero kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza lub pełnomocnictwo sporządzone w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy).

b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na „Formularzu oferty” przekazany wraz z zapytaniem ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.

9) Opis sposobu obliczania ceny.

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie dotyczy podmiotów będących płatnikami VAT).

Cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w następujący sposób:

Cena za 1 sztukę/opakowanie/ryzę/arkusz netto,

Wartość netto za poszczególne pozycje: ilość x cena netto,

Wartość brutto za poszczególne pozycje: cena netto x 1,23,

Wartość netto za cały przedmiot zamówienia: suma poszczególnych pozycji z kolumny „wartość netto”,

Wartość brutto za cały przedmiot zamówienia: wartość netto za cały przedmiot zamówienia x 1,23.

UWAGA! Formularz oferty – załącznik nr 1 do formularza oferty zawiera gotowe formuły, wystarczy uzupełnić kolumnę „cena netto”. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć załącznik nr 1 do formularza ofert tj. tabela zawierająca opis przedmiotu zamówienia wraz z cenami Wykonawcy. Częścią składową formularza oferty jest załącznik nr 1 do formularza tj. tabela zawierająca opis przedmiotu zamówienia wraz z cenami.

Obliczeń należy dokonywać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto) przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 gr.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2023 poz. 168).

10) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryterium	Waga
Cena	100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty brutto. Maksymalną liczbę 100 pkt otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostali będą oceniani zgodnie z poniższym wzorem:

$X_c = \text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt} / \text{cena danego wykonawcy}$

X_c - liczba punktów przyznana danemu wykonawcy w kryterium cena

11) Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć na Platformie: platformazakupowa.pl pod adresem postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin do dnia 09.01.2024 r. do godziny 8:00 Termin składania jest jednocześnie terminem otwarcia ofert.

2. Aby złożyć ofertę należy uzupełnić załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz oferty, zapisując go na dysku komputera Wykonawcy, a następnie dołączyć plik w dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert do pomarańczowego spinacza wraz z formularzem oferty wykonawca zobowiązany jest złożyć załącznik nr 1 do formularza oferty tj. tabelę zawierającą opis przedmiotu zamówienia wraz z cenami Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza również zeskanowanie przygotowanej i podpisanej oferty oraz dołączenie w sposób jak powyżej.

3. Wykonawca w „Miejscu na twój opcjonalny, dodatkowy komentarz do całości oferty” ma możliwość przesłania do zamawiającego informacji uzupełniających składaną ofertę, które muszą być zgodne z zapytaniem ofertowym.

4. Ponadto wykonawca zobowiązany jest uzupełnić żółte pola z danymi wykonawcy oraz potwierdzić fakt zapoznania się z Regulaminem Platformy i akceptację warunków postępowania. Następnie należy **klikać przycisk „Złóż ofertę”**.

Uwaga: W postępowaniach w trybie zapytania ofertowego wykonawca nie podpisuje oferty podpisem zaufanym, osobistym czy kwalifikowanym.

12) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium 100% cena,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne (takie, które nie będą spełniały wymagań zapytania ofertowego).

2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta przez Zamawiającego umowa, zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Jednocześnie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu dane oraz dokumentację niezbędną do sporządzenia umowy tj. szczegółowe dane przedsiębiorstwa (pełna nazwa, siedziba, numer NIP, Regon, forma prowadzenia działalności, dane identyfikujące właściciela/właścicieli) wypis z KRS lub nr KRS (jeżeli dotyczy); wydruk z CEIDG (jeśli dotyczy); umowę spółki (jeśli dotyczy) oraz pozostałe informacje stanowiące podstawę sporządzenia umowy.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

13) Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Z Wykonawcą wyłonionym na podstawie niniejszego postępowania zostanie podpisana umowa. Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

14) Klauzula informacyjna do zastosowania przez zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Eu L 119, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, numer telefonu 81 466 29 00, adres e-mail ztm@ztm.lublin.eu
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu lub pisemnie na adres administratora.
3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Zakup i dostawę artykułów biurowych na 2024 rok”, nr sprawy ET.AG.370.7.2023, prowadzonego w trybie rozeznania rynku w formie zapytania ofertowego. Po zakończeniu sprawy Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu archiwizacji dokumentów – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Pani/Pana dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie ustalonym przez Archiwum Państwowe w Lublinie, dostępnym do wglądu w siedzibie administratora.

6. 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;

7. 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.

8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

DYREKTOR

Grzegorz Małec

.....
pieczęć i podpis Kierownika zamawiającego

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - Formularz oferty,
- 3) Załącznik nr 1 do formularza oferty,
- 4) Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Projektowane postanowienia umowy,

