

DZP/11/2026/Z

Oferenci Zapytania Ofertowego (wszyscy)

„Sukcesywna dostawa artykułów i druczków biurowych”

Informacje o Zamawiającym

Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chrzanowie Dużym (05-825) przy ul. Ekologicznej 1, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000444249, o numerze NIP 529 180 05 40, BDO: 000022636, o kapitale zakładowym w wysokości 11.410.000,00 zł, www.zgkgrodzisk.pl

I. Istotne informacje dotyczące niniejszego postępowania

1. Zamawiający informuje, że niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający w związku z treścią art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) – wartość zamówienia jest poniżej kwoty 170 000,00 zł.
2. Zamawiający nie dopuszcza:
 - 1) możliwości składania ofert częściowych;
 - 2) możliwości składania ofert wspólnych;
 - 3) składania ofert wariantowych.
3. W przypadku złożenia przez oferenta oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji przedmiotu Zapytania.
4. Wykonawca zostanie wykluczony w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025.514 tj. z dnia 2025.04.18).
5. W Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowaniu działań następczych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. Procedura jest dostępna pod adresem: <https://grodzisk.syganlizuj.pl>

II. Definicje

Poniżej użyte definicje oznaczają tak jak je zdefiniowano w Zapytaniu Ofertowym, niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej czy w liczbie mnogiej:

1. **Formularz Ofertowy** – formularz, na którym Oferenci zobowiązani są składać Oferty w niniejszym postępowaniu, stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego;
2. **Oferent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełnia warunki określone w Zapytaniu Ofertowym oraz w wyznaczonym miejscu i czasie złoży Ofertę w ramach postępowania;
3. **Oferta** - dokument sporządzony w formie pisemnej, podpisany przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, złożony w odpowiedniej formie i czasie w odpowiedzi na przekazane przez Zamawiającego Zapytanie Ofertowe, złożona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do Zapytania;
4. **Zapytanie ofertowe („Zapytanie”)** - niniejszy dokument opisujący przedmiot postępowania, sposób przygotowania i składania Ofert oraz zasady oceny i wyboru Ofert;
5. **Zamawiający (również „Spółka”)** – Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. z siedzibą w Chrzanowie Dużym przy ulicy Ekologicznej 1;
6. **Umowa** - umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego regulująca zasady i warunki realizacji przedmiotu Zapytania, którą Zamawiający w wyniku postępowania zamierza zawrzeć z wybranym Oferentem na warunkach określonych w Umowie;
7. **Wykonawca** – podmiot z którym Zamawiający zawrze Umowę;
8. **Załącznik**– każdy dokument tak nazwany i stanowiący integralną część Zapytania.

III. Opis przedmiotu Zapytania

1. Przedmiotem Zapytania jest sukcesywna dostawa artykułów i druczków biurowych, zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania.
2. Przedmiot zamówienia może zostać zredukowany przez Zamawiającego o maksymalnie 70% całego zamówienia. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Miejsce dostawy: siedziba Zamawiającego tj. 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1.
4. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.07.2026 r. do dnia 30.06.2027 r.

IV. Wymagania Zamawiającego w stosunku do Oferentów

1. O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Oferent, który:
 - 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot Zapytania;
 - 2) **złoży Ofertę**, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania, podpisaną przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji, określoną/e w dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie;
 - 3) **złoży** wypełniony i podpisany (zgodnie z zasadami reprezentacji) **Formularz Asortymentowo-cenowy**, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania;
 - 4) **złoży parafowany** zgodnie z zasadami reprezentacji **wzór Umowy**, który stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania;

- 5) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu Zapytania oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu Zapytania;
 - 6) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Zapytania.
2. Ocena spełnienia warunków określonych w ust. 1 powyżej, będzie dokonywana „metodą spełnia lub nie spełnia”, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone do Oferty.

V. Oferenci ubiegając się o udzielenie Zamówienia, zobowiązani są złożyć:

1. Formularz Ofertowy, zgodnie z wzorem przedstawionym w Załączniku nr 1 do Zapytania;
2. aktualny odpis z właściwego dla Oferenta rejestru albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i uprawniony do prowadzenia działalności objętej przedmiotem Zapytania. Za aktualny uznawany będzie odpis / zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania Ofert – jeżeli Wykonawca jest przedsiębiorcą;
3. pełnomocnictwo w przypadku, gdy Oferta będzie podpisana przez pełnomocnika niewskazanego jako osoba upoważniona do reprezentacji Oferenta we właściwym rejestrze albo ewidencji. Oferent zobowiązany jest załączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) do reprezentowania Oferenta w Postępowaniu.

VI. Osoba do kontaktów oraz miejsce i termin składania Ofert

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:
 - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: Pan Zbigniew Nowak, tel. 500-044-716;
 - 2) w zakresie formalno – prawnym: Pani Katarzyna Soporek, tel. 22/7555-197.
2. Oferty należy składać w terminie do dnia **09.06.2026 r.** do godz. **10:00**, w sposób określony w rozdziale VII poniżej.
3. Nie ma możliwości złożenia Oferty po terminie wskazanym w ust. 2 powyżej.

VII. Opis sposobu przygotowania Oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę obejmującą całość przedmiotu Zapytania określonego w Zapytaniu.
2. Oferent sporządzi Ofertę w języku polskim w sposób czytelny i trwały.
3. Dokumenty składające się na Ofertę powinny być zszyte (oprawione, zbindowane itp.).
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na adres e-mail: zapytania@zgkgrodzisk.pl lub w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego z dopiskiem:

„Sukcesywna dostawa artykułów i druczków biurowych”

- Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.
- Wymagane Zapytaniem dokumenty muszą być złożone w oryginałach albo w kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta lub osobę/osoby upoważnione do podpisania Oferty.
- Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami niniejszego Zapytania. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i ze złożeniem Oferty.

VIII. Termin związania Ofertą

Składający Ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 (trzydziestu) dni licząc od upływu terminu składania Ofert.

IX. Sposób obliczenia ceny

- Ceny Oferty muszą być określone w złotych polskich. Określenie cen w innych walutach lub odwołanie się do tych walut spowoduje uznanie Oferty za nieważną i odrzucenie jej, bez dalszego rozpatrywania.
- Ceny Oferty będą zawierały wszelkie koszty realizacji przedmiotu Zapytania.
- Cena Oferty określa koszt realizacji całości przedmiotu Zapytania.

X. Kryteria oceny Ofert

- Kryteria oceny ofert:

1) Cena oferty (Cx) – waga kryterium - max 60 pkt.

$$C_x = \frac{\text{najniższa cena brutto zaoferowana w Zapytaniu}}{\text{cena brutto Oferty rozpatrywanej}} \times 60$$

2) Czas realizacji zamówienia – waga kryterium – max 40 pkt.

- 1 dzień roboczy: 40 pkt.
- 2 – 3 dni robocze: 20 pkt.
- 4 dni robocze i powyżej: 0 pkt.

- Liczba punktów za w/w kryteria, będzie stanowić końcową ocenę danej Oferty.
- Przez „cenę brutto Oferty rozpatrywanej” Zamawiający rozumie cenę podaną przez Oferenta w Ofercie.

4. Wybrana zostanie Oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zapytania oraz otrzyma najwyższą sumaryczną liczbę punktów, zgodnie z kryteriami oceny Ofert.
5. W przypadku gdy dwie lub więcej Ofert przedstawią taki sam bilans ceny Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty do złożenia ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę cen.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XI. Formalności

1. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Zamawiający może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 4) nie została sporządzona w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego;
 - 5) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu składania ofert lub na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający pisemnie poinformuje Oferentów o wynikach Zapytania, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zamawiającego o wyborze Oferty lub o zamknięciu postępowania bez wyboru Oferty.
5. Jeżeli z winy Oferenta, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą nie dojdzie – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu Zapytania, Zamawiający może – wedle własnego wyboru – zamknąć Postępowanie bez wyboru Oferty albo zmienić wybór Oferenta i zlecić realizację przedmiotu Zapytania temu spośród Oferentów, którego Oferta uzyskała w kolejności najwyższą ocenę.

XII. Klauzula informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawców, odpowiednio osób reprezentujących Wykonawców oraz osób wskazanych przez Wykonawców w ofercie

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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1, tel./fax. 22 / 755 51 97;
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem tj. Zamawiającym, e-mail: it@zgkgrodzisk.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, w tym w celu weryfikacji prawidłowości umocowania do reprezentowania podmiotu, dokonywania wszelkich czynności prawnych oraz faktycznych w imieniu podmiotu oraz w celu archiwalnym wynikającym z art. 33 i 34 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym także pracownicy Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat. Okres przechowywania liczony jest od dnia 1 stycznia roku następnego po ostatecznym zakończeniu sprawy. Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja niearchiwalna, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, podlega brakowaniu;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; w konsekwencji niepodania niemożliwe będzie wzięcie udziału w niniejszym postępowaniu;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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 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).

- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 3) 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. b lub c RODO.
10. Kategorie danych osobowych: dane zwykłe.
11. Źródło pochodzenia danych: Wykonawca.

XIII. Unieważnienie Zapytania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

XIV. Załączniki

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – formularz asortymentowo-cenowy;
- Załącznik nr 3 – projekt Umowy.

Zatwierdził:

.....