

Warszawa, dnia 27.06.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy 6/06/2023

Polska Grupa SW Przedsiębiorstwo Państwowe, w ramach Zapytania ofertowego zaprasza Państwa do złożenia oferty.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U z 2022 r. poza. 1360 ze zm.)

1. Przedmiot zamówienia: „**Sukcesywna dostawa tuszy, tonerów, bębnow, i taśm barwiących do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z miejsc wskazanych przez Polską Grupę SW Przedsiębiorstwo Państwowe**” – *(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 2).*
2. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy** od daty podpisania umowy.
3. Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami – Urszula Grzeszczak, e-mail: u.grzeszczak@pgsw.pl
4. Kryteria oceny ofert: **Cena - waga 60 %, Termin dostawy – waga 30%, Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na wolny od wad – waga 10%** - *(szczegółowy opis kryteriów oceny ofert zawiera Załącznik Nr 3).*
5. Wymagania, jakie powinien spełniać Wykonawca oraz dokumenty jakie powinien złożyć do oferty.
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualny KRS/ CEiDG *(jeżeli Wykonawca w treści oferty wskaże adres pod, którym można pobrać dokument rejestrowy - Zamawiający zrobi to samodzielnie).*
 - 2) Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca posiada zezwolenie właściwego organu lub umowy z podmiotem uprawnionym do utylizacji tego typu odpadów eksploatacyjnych i posiadającym zezwolenie właściwego organu, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U.2015, poz. 1688 z późn. zm.).
 - 3) Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych (kaset po zużytych tonerach) w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia.

Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych wraz z opakowaniami dokonywany będzie przez Wykonawcę na podstawie każdorazowo składanego przez PGSW PP zgłoszenia wyrażonego e-mailem, w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od daty złożenia zgłoszenia, po potwierdzeniu terminu odbioru.

6. Istotne postanowienia umowy stanowią (**Załącznik Nr 4**).
7. Oferta oraz dokumenty złożone przez Wykonawcę muszą być podpisane przez Wykonawcę albo osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy. Ofertę wraz z załącznikami (w postaci skanu) należy przesłać na adres e-mail: – u.grzeszczak@pgsw.pl (z dopiskiem Oferta oraz przedmiot zamówienia) lub złożyć w formie pisemnej na adres Zamawiającego (sekretariat), z zastrzeżeniem, że oferta musi wpłynąć do Zamawiającego do dnia i godziny składania ofert, bez względu na formę jej złożenia. W przypadku złożenia Oferty w formie pisemnej należy umieścić ją w zaklejonej kopercie opatrzonej danymi Wykonawcy oraz nazwą przedmiotu zamówienia
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta może być też złożona w postaci elektronicznej w formie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Wypełnioną i podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy Ofertę, której wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do Zapytania ofertowego,
 - 2) Formularz cenowy stanowiący **Załącznik Nr 6** do Zapytania ofertowego,
 - 3) aktualny dokument rejestrowy Wykonawcy,
 - 4) pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego Wykonawcy.
10. Termin składania ofert upływa w **dniu 05.07.2023 r. o godzinie 11:00. Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.**
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą wymaganych dokumentów/oświadczeń lub dokumenty/oświadczenia są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia lub wyjaśnienia w wyznaczonym terminie tylko Wykonawcę, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia procedury zakupowej na każdym jej etapie w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów określonych przez Zamawiającego albo dokonanie zakupu nie leży w interesie Zamawiającego, a o unieważnieniu procesu zakupowego Zamawiający poinformuje na swojej stronie internetowej.
13. Zamawiający przewiduje negocjacje z dwoma najkorzystniejszymi cenowo Wykonawcami.
14. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu procedury zakupowej Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.

Przetwarzanie danych osobowych

Zamawiający informuje, że będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, wykonawca, przystępując do postępowania, jest obowiązany do wykonania działań wynikających z 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 Nr 119 z 4.5.2016 r., s. 1, zwane dalej: RODO) wobec każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne oświadczenie, zawarte w ofercie.

Załączniki

- Załącznik Nr 1 - Oferta;
- Załącznik Nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik Nr 3 - Kryteria oceny ofert;
- Załącznik Nr 4 - Istotne postanowienia umowy;
- Załącznik Nr 5 - Wykaz miejsc;
- Załącznik Nr 6 - Formularz cenowy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Polskiej Grupy SW
Przedsiębiorstwa Państwowego
Bartosz Błażek

.....
Podpis Dyrektora PGSW