



PRZEDSIĘBIORSTWO
USŁUG KOMUNALNYCH W CHOJNIE
SP. Z O.O.

74-500 Chojna | ul. Słowiańska 1
tel. 91 414 16 44 | fax. 91 414 18 81
sekretariat@pukchojna.pl
www.pukchojna.pl

Chojna, dn. 30.03.2023 r.

ZAPYTANIE CENOWE nr DE/WCS-04/2023

Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Chojnie Sp. z o. o.,
w celu wyboru Wykonawcy zaprasza do złożenia oferty na
zadanie pn.:

„Dostawa płyt GK i GKF dla Przedsiębiorstwa Usług
Komunalnych w Chojnie Sp. z o.o. do projektu – Przebudowa
Wielopokoleniowego Centrum Spotkań”

I. Zamawiający:

Nazwa Zamawiającego: **Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Chojnie Sp. z o.o.**

Adres: **74 - 500 Chojna, ul. Słowiańska 1**

REGON: 812416522

NIP: 8581663165

KRS: XIII Wydział Gospodarczy KRS Szczecin-Centrum w Szczecinie,

Nr 0000076332 Nr Rejestrowy BDO: 000015054

adres poczty elektronicznej: sekretariat@pukchojna.pl

strona internetowa: <http://www.pukchojna.pl>

nr telefonu/faksu: 91 4141644, 91 4141881

godz. urzędowania: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

II. Podstawa udzielania zamówienia:

Postępowanie o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł netto.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa płyt gipsowo-kartonowych oraz płyt gipsowo-kartonowych ogniochronnych do Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych w Chojnie Sp. z o.o. z siedzibą w Chojnie przy ul. Słowiańskiej 1, zgodnie z zapisami niniejszego zapytania i załącznikami.
2. Zamówienie obejmuje dostawę oraz rozładunek płyt na koszt Wykonawcy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

3. Dostawa płyt GK i GKF dokonana będzie w ilości według złożonego zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa dostarczona będzie do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (forma zamówienia - pisemnie bądź telefonicznie).
4. Wszystkie ilości są ilościami szacunkowymi (planowanymi) i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb w trakcie realizacji umowy.
5. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieużywany.
6. Przedmiot zamówienia (cały) objęty będzie 12 miesięcznym okresem rękojmi za wady i gwarancji na cały przedmiot zamówienia, licząc od dnia dostawy danej partii przedmiotu zamówienia. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad i usterek na swój koszt.
7. Wykonawca może wykonać przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców, zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. W przypadku, jeżeli w zapytaniu lub w załącznikach wskazują znaki towarowe, nazwy producentów, pochodzenie, Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych, tj. zastosowanie innych rozwiązań niż wskazane za pomocą znaków towarowych itd., pod warunkiem zapewnienia parametrów nie gorszych niż określone w zapytaniu. Zastosowanie parametrów lepszych od wskazanych jest dopuszczalne. Wykonawca, który zastosował rozwiązania równoważne lub lepsze, ma obowiązek wskazać je w swojej ofercie i wykazać równoważność lub wyższość w stosunku do rozwiązań opisanych w zapytaniu. Ciężar dowodowy w zakresie udowodnienia równoważności zaoferowanych rozwiązań z rozwiązaniami opisanymi poprzez wskazanie przykładowego znaku towarowego, patentu, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, spoczywa na Wykonawcy.
9. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w celu wyjaśnienia wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia.

IV. Miejsce dostawy:

Wielopokoleniowe Centrum Spotkań (budynek dawnego kina),
róg ul. Jagiellońska i ul. B. Prusa, 74 – 500 Chojna

V. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Oferta winna być przesłana drogą elektroniczną na adres email: sekretariat@pukchojna.pl opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub pocztą tradycyjną na adres:
Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Chojnie Sp. z o. o.
ul. Słowiańska 1, 74-500 Chojna
– najpóźniej w terminie **do dnia 07.04.2023 r. do godz. 15⁰⁰**.

VI. Warunki płatności:

Płatność za przedmiot zamówienia nastąpi w formie przelewu bankowego w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Faktura powinna być wystawiona po dostarczeniu przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu przez obie strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. W cenie brutto Wykonawca powinien ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności: wartość przedmiotu dostawy, koszt załadunku i rozładunku, wszelkie koszty transportu do Zamawiającego, należne podatki, w tym podatek VAT, zysk, narzuty, ewentualne upusty oraz pozostałe czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu dostawy.
3. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem ustawowej zmiany podatku VAT.
4. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania.
7. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto za całość zamówienia obejmującą podatek VAT od towarów i usług.

VIII. Opis sposobu przygotowania i składania oferty:

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - 1) Formularz Ofertowy Wykonawcy wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zapytania. Dopuszcza się własny Formularz Ofertowy, pod warunkiem zawarcia wszystkich wymaganych informacji
 - 2) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączone powinno być pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
3. Zaleca się zachować kopie złożonych w ofercie dokumentów.
4. Składając ofertę elektronicznie w tytule wiadomości e-mail należy wpisać nazwę postępowania.
5. Podpisy:

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS - rejestrze przedsiębiorców, albo w ewidencji działalności gospodarczej,

- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.
6. Pełnomocnictwo:
- 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres uppełnomocnienia,
 - 2) pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem poświadczonej przez notariusza.
7. Informacje pozostałe:
- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu,
 - 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
8. Zaleca się, aby:
- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą pełnomocnictwo,
 - 2) każda zapisana strona oferty była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 3) oferta została opracowana na wzorze załącznika Nr 1 do zapytania – niezastosowanie wzoru podanego przez Zamawiającego nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak Wykonawca musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez Zamawiającego).
9. Zmiana / wycofanie oferty:
- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) pismo należy złożyć w terminie podanym w niniejszym ustępie pkt 1 oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/ „WYCOFANIE OFERTY”,
 - 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

IX. Kryterium oceny oferty:

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie najniższa cena brutto.

X. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia:

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) Mirosław Rawecki, tel. 607 097 260 – kierownik budowy
 - 2) Monika Mąka, tel. 91 4141644, e-mail: m.maka@pukchojna.pl

XI. Ochrona danych osobowych:

1. 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Chojnie SP. z o.o., ul. Słowiańska 1, 74 – 500 Chojna, NIP 858-16-63-165.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest przez e-mail: iod@pukchojna.pl lub pod nr telefonu 91 414 16 44.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) ustawa z 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - b) ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - c) ustawa z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - d) art. 6 pkt.1 lit. c RODO– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 5) Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 Ustawy. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 Ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 Ustawy, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 Ustawy wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;

- c) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 Ustawy wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8) Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
 - 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
 - 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 - 11) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.
 - 12) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu,
chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XII. Załączniki do zapytania cenowego:

- 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2. Formularz ofertowy,
- 3. Wzór umowy.

**ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ANULOWANIA ZAPYTANIA
CENOWEGO BEZ PODANIA PRZYCZYNY.**