



Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.
ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki
tel. (87) 563 50 00, fax. (87) 563 50 79
e-mail: sekretariat@zbm.suwalki.pl www.zbm.suwalki.pl
NIP 844-235-62-87, REGON 363369920

Nr sprawy: 01 / D / 2024

Suwałki, dnia 15 stycznia 2024 r.

Znak sprawy: DI.230.01.2024.MK

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego

I. ZAMAWIAJĄCY:

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o. Adres do korespondencji:
ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki, tel.: (87) 563 50 00, email: sekretariat@zbm.suwalki.pl.

Zaprasza do złożenia oferty na sukcesywną dostawę materiałów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby Spółki w 2024 r.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby Spółki w 2024 r.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki dostawy zostały określone w projekcie umowy – **Załącznik Nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2024 r.**
4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. WYMAGANIA WZGLĘDEM WYKONAWCY:

Wykonawca winien dysponować aktualnym odpisem z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

IV. DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY:

1. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg **Załącznika Nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
 - 2) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowy – wg **Załącznika Nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
 - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

Wszelkie oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną na e-mail: sekretariat@zbm.suwalki.pl.

VI. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest:
 - 1) w sprawie procedury: **Michał Kopyra – tel. 87 563 50 05.**
 - 2) w sprawie opisu przedmiotu zamówienia: **Dominika Szymanowska – tel. 87 563 50 19.**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze.

VII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę na wykonanie dostaw w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o. przy ul. Wigierskiej 32, 16-400 Suwałki (Sekretariat) lub dostarczyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email sekretariat@zbm.suwalki.pl (plik w formacie .pdf opatrzony podpisem elektronicznym) do dnia **22 stycznia 2024 r. do godz. 09:00.**
2. Oferta w formie pisemnej winna znajdować się w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego z dopiskiem „**Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby Spółki w 2024 r.** Nie otwierać przed 22 stycznia 2024 r. godz. 10:00”.
3. Oferta dostarczona za pośrednictwem poczty elektronicznej winna zawierać w temacie wiadomości „**Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby Spółki w 2024 r.**”
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22 stycznia 2024 r. o godz. 10:00.**

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. W załączonym formularzu ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH:

1. O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców na stronie internetowej <http://bip.zbm.suwalki.eu>.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.
5. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

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 Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki, tel. 87 5635000, email:

sekretariat@zbm.suwalki.pl;

- inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki jest Pan Mirosław Wierzbicki, tel. 87 5635019, email: iod@zbm.suwalki.pl;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem pn. „**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby Spółki w 2024 r.**” - Nr sprawy: **01/D/2024** prowadzonym bez stosowania ustawy PZP.
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - dane osobowe będą przechowywane, przez okres obowiązywania umowy, a następnie 5 lat, albo 10 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze;
 - 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 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 **;
- Wystąpienie z żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
- 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 ustawą Pzp 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.

XI. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy
3. Projekt umowy.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
ds. EKSPLOATACJI
Wojciech Bujwid
/-/ podpis nieczytelny