

**OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**  
**w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne na:**

**Sukcesywne dostawy papieru do drukarek – paczka nr 2**

**ROZDZIAŁ 1    Informacje ogólne**

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Zakład Komunalny „PGM”

ul. Bałtycka 8

41-500 Chorzów

NIP: 627-001-94-84

REGON: 271570664

**2. Nr sprawy: NZ.16785.2022.1-22/20**

**3. Numer telefonu, adres poczty elektronicznej:**

1) numer telefonu: **+48 32/757-15-00**

2) adres poczty elektronicznej (e-mail): **zapytaniaofertowe@pgm-chorzow.eu**

**ROZDZIAŁ 2    Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów Rozdziału 4 §3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych (zał. nr 1 do zarządzenia nr DN.120.1.2022 z dnia 27.01.2022r.).
2. Zamawiający informuje, iż po wejściu w życie, tj. po dniu 25 maja 2018 r., przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, a także dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych na podstawie nn. Ogólnych Warunków Zamówienia (zw. dalej OWZ). 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 wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie (jak w formularzu oferty - **załącznik nr 1 do OWZ**).

**ROZDZIAŁ 3    Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne dostawy papieru do drukarek – paczka nr 2**.

Szczegółowy zakres zamówienia obejmują OWZ, a w szczególności projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera wzór umowy, który stanowi **załącznik nr 2 do OWZ**.

## ROZDZIAŁ 4 Termin wykonania zamówienia

**Termin wykonania zamówienia:** od dnia **01.01.2023r.** do dnia **31.12.2023r.**

## ROZDZIAŁ 5 Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) i 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 2021r., poz. 835).
3. Wykonawca winien samodzielnie spełnić warunki w postępowaniu.
4. Warunki udziału w postępowaniu oceniane będą na zasadzie „spełnia – nie spełnia” na podstawie analizy treści złożonych przez wykonawcę oświadczeń bądź dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, a wymienionych w niniejszych OWZ. Wykonawca nie spełniający w/w warunków zostanie wykluczony z postępowania. Przy ocenie spełnienia w/w warunków przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wielkość stanowiące o spełnieniu warunków będą zsumowane. Nie spełnienie powyższych wymagań spowoduje, iż oferta wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy lub zasądzenia odszkodowania. Oferta ww. Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
6. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty z wypełnionymi wszystkimi rubrykami oraz podpisami (bez błędów formalnych) wymienione w OWZ.

## ROZDZIAŁ 6 Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. Dokumenty wymagane od wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, które winny być **załączone do oferty**:
  - 1) wypełniony i podpisany formularz „oferta” z wypełnionymi wszystkimi rubrykami – **załącznik nr 1 do OWZ**,
  - 2) stosowne pełnomocnictwa jeżeli elementy składowe oferty (w szczególności oświadczenia, kopie dokumentów itp.) nie są podpisywane lub potwierdzane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną i wskazaną w KRS/CEIDG oraz w sytuacjach określonych w Rozdziale 9 ust. 4 i 5 OWZ.
2. Dokumenty wymagane od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna):
  - 1) oferta będzie zawierać formularz „oferta”, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), podpisany przez każdego partnera

konsorcjum/spółki cywilnej - oświadczenia w nim zawarte mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia,

- 2) pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 wykonawca składa zgodnie z Rozdziałem 9 OWZ,
- 3) wszyscy partnerzy konsorcjum/spółki cywilnej będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami,
- 4) jeden z partnerów konsorcjum/spółki cywilnej zostanie ustanowiony jako pełnomocnik, upoważniony do reprezentowania wszystkich uczestników konsorcjum/spółki cywilnej w postępowaniu albo reprezentowania wszystkich uczestników konsorcjum/spółki cywilnej w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 5) korespondencja będzie prowadzona z podmiotem występującym jako pełnomocnik wykonawców /lider konsorcjum.

## **ROZDZIAŁ 7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w OWZ.
3. Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej:  
**[zapytaniaofertowe@pgm-chorzow.eu](mailto:zapytaniaofertowe@pgm-chorzow.eu)**  
Potwierdzenie odbioru e-maila stanowi *raport wysłania e-maila* – z dokumentu tego wynika, że oświadczenie Zamawiającego doszło do wykonawcy w sposób pozwalający mu zapoznać się z jego treścią.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OWZ i załączników do nich. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dzień przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, albo dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień bądź pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
7. Treść zapytań wraz z odpowiedziami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią OWZ a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści OWZ będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informację na stronie internetowej.
11. Zamawiający wskazuje następujące osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:
  - 1) **w sprawach proceduralnych:** Anna Maria Jagła, Anna Kauf

2) w sprawach merytorycznych w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: Ewa Majchrewicz

## ROZDZIAŁ 8 Termin związania z ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ 9 Opis sposobu przygotowania oferty oraz oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
3. Ofertę stanowi wypełniony druk „Oferta” (**załącznik nr 1 do OWZ**) wraz z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami oraz oświadczeniami.
4. Oferta, wymagane dokumenty i oświadczenia wymagają podpisu/-ów osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
5. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być podpisane lub parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą/-ce ofertę.
7. Podpis/parafka winien być naniesiony w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej podpis/parafkę.
8. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w OWZ.
9. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty z wypełnionymi wszystkimi rubrykami oraz podpisami (bez błędów formalnych) wymienione w OWZ. **Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub złoży ofertę niezgodnie z postanowieniami niniejszych OWZ nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.**
10. **Jeżeli Wykonawca, którego oferta jest najkorzystniejsza, nie złoży wymaganych w OWZ oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw lub będą one niekompletne lub będą zawierały błędy lub będą budzić wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia bądź poprawienia w terminie przez siebie wskazanym. Oferta Wykonawcy, który nie uzupełni, złoży bądź poprawi ww. dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw zgodnie z postanowieniami niniejszych OWZ nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.**
11. **Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne omyłki polegające na niezgodności oferty z OWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.**
12. Oferta winna być sporządzona czytelnie.
13. Formularz oferty wraz z załącznikami należy złożyć lub przesłać zgodnie z treścią Rozdziału 10 OWZ do upływu terminu składania ofert.

**ROZDZIAŁ 10 Sposób oraz termin składania oferty**

1. Ofertę należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zapytaniaofertowe@pgm-chorzow.eu](mailto:zapytaniaofertowe@pgm-chorzow.eu) do dnia **28.11.2022r.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu do Zamawiającego, a nie data jej wysłania pocztą elektroniczną.

**ROZDZIAŁ 11 Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę podaną w ofercie należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszych OWZ.
2. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z ogólnymi warunkami umowy i ofertą wykonawcy.
3. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszelkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności VAT. Wykonawca winien uwzględnić przy określeniu ceny, wszystkie posiadane informacje o przedmiocie **zamówienia, w szczególności informacje, wymagania i warunki podane w niniejszych OWZ.**
4. Oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty, który stanowi **załącznik nr 1 do OWZ.**
5. W przypadku, gdy cena całkowita oferty najkorzystniejszej będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, iż oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy. Jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca niełoży wyjaśnień – złożona przez niego oferta nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.

**ROZDZIAŁ 12 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert oraz informacja o udzieleniu zamówienia lub odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania/zawarcia umowy**

Lp.	Kryteria oceny ofert:	udział %
1.	Cena brutto	100%

**Ad. 1**

Zamawiający ustali wielkość punktową na podstawie proponowanej ceny wykonania usługi za podstawę przyjmując najniższą proponowaną przez wykonawcę cenę, którą traktuje jako minimalną przyznając 10 punktów. Pozostałe ceny Zamawiający przelicza wg wzoru:

$$\frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \times 10 \text{ punktów}$$

Po ustaleniu wielkości punktowej Zamawiający przelicza uzyskane wielkości wg ustalonego wyżej kryterium, tj.:

$$\frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \times 10 \text{ punktów} \times 100\% \text{ znaczenia}$$

Przy minimalnej cenie wykonawca uzyskuje **10 pkt.**

1. Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
2. Jeżeli, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w OWZ warunki oraz złoży najkorzystniejszą ofertę zgodnie z ust. 1.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
6. Zamawiający przewiduje możliwość odstąpienia od przeprowadzenia postępowania w trakcie jego trwania, odstąpienia od zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe z uwagi na okoliczności niezależne od Zamawiającego, których nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
7. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o:
  - 1) udzieleniu zamówienia wybranemu wykonawcy lub
  - 2) odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania w trakcie jego trwania lub
  - 3) odstąpieniu od zawarcia umowy lub
  - 4) unieważnieniu postępowania.

Zamawiający zamieszcza ww. decyzję na stronie internetowej i/lub przekazuje ją wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

### ROZDZIAŁ 13 Informacje dot. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ 14 Wykaz załączników**

<b>Załącznik Nr 1 -</b>	Formularz „Oferta”
<b>Załącznik Nr 2 -</b>	Wzór umowy wraz z załącznikami

**/Anna Maria Jagła/**

.....

*Kierownik*

*Działu Zamówień Publicznych*