

Zamawiający:

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.  
w Mogilnie, ul. Witosa 6**

**tel.(052)315-22-35 fax.(052)315-12-33**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

***„Dostawa materiałów biurowych dla MPGK sp. z o.o. w  
Mogilnie”***

**Oznaczenie sprawy: 02/PN/2022  
CPV 30-19-20-00-1 – wyroby biurowe**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo  
zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 t.j.)  
zwanej dalej ustawą.

Postępowanie przetargowe o wartości poniżej kwot określonych w art.3,  
poniżej 130 000 zł., przeprowadzone w trybie podstawowym w wariantcie  
art. 275 pkt 1.

Mogilno, 05.04.2022 r.

## **I. Zamawiający.**

1. Zamawiającym jest:  
**Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.**  
**ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno**  
**NIP 557-166-58-47 REGON 340433075**
2. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:  
Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie  
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021.1129 t.j.).

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie.
2. Szczegółowy opis i ilości określa formularz cenowy **Załącznik nr 1a**.
3. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu, oznaczone etykietami umożliwiającymi ich identyfikację.
4. Przedmiot zamówienia powinien być objęty minimum 12 miesięczną gwarancją jakości, lub w przypadku gwarancji producenta na okres przewidziany w karcie gwarancyjnej.

## **IV. Wymagany termin wykonania umowy: 30.04.2023 roku**

## **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu a także wykonawcy występujący wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

## **VI. Dokumenty.**

1. Wykonawca składając ofertę dołącza następujące dokumenty:
  - a) formularz ofertowy – **Załącznik nr 1**;
  - b) wypełniony formularz cenowy materiałów biurowych – **załącznik nr 1a**
  - c) oświadczenie wykonawcy – **Załącznik nr 2**. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu (art. 125 ust.1 );
  - d) parafowany wzór umowy – **Załącznik nr 3**;

2. Zamawiający w niniejszym postępowaniu na każdy jego etapie może żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza oświadczeń i dokumentów w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania:
- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
  - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. Dokument powinien być przedłożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące;
  - c) w przypadku kiedy wykonawca powołuje się w oświadczeniu (załącznik nr 2) na zasoby innych podmiotów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy dołączyć do oferty **zobowiązania podmiotów trzecich** w zakresie wskazanym w oświadczeniu;
  - d) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu **składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - e) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu **składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - f) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych **referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie** powinny być wydane nie

wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy składający ofertę wykazali się **w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, realizacją **co najmniej dwóch podobnych zamówień, o wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia** - załącznik nr 4;

- g) oświadczenie, że wykonawca posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres e-mail: [j.wolski@mpgk.mogilno.pl](mailto:j.wolski@mpgk.mogilno.pl).  
**Dokumenty przed wysłaniem muszą być podpisane i zeskanowane.** Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Jeżeli Wykonawca nie ma możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyła faksem pod nr **52 315-12-33**. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
4. Dokumenty o których mowa w ust. 1,2,3 muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
7. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej BIP.
9. Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:  
kwestie formalne - Jarosław Wolski tel. (52) 315-59-17 w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
e-mail: [j.wolski@mpgk.mogilno.pl](mailto:j.wolski@mpgk.mogilno.pl)  
kwestie merytoryczne – Anna Woźniak tel. (52) 315-22-35 w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
e-mail: [mpgk@mpgk.mogilno.pl](mailto:mpgk@mpgk.mogilno.pl)

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

## **IX. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **X. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**, oraz zgodnie z wymaganiami SWZ z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione, powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „**INFORMACJE ZASTRZEŻONE**”.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
6. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - a) oferta musi być przygotowana w języku polskim,
  - b) oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię,
  - c) do oferty muszą być dołączone wymagane dokumenty wymienione w pkt VI ust.1 SWZ,
  - d) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
  - e) każda strona oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,
  - f) w ofercie niedopuszczalne są wydrapania i poprawki.
7. Opakowanie oferty:
  - a) wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i parafowane,
  - b) wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte (np. Skoroszyt),
  - c) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
  - d) koperta powinna być opisana:

**„Dostawa materiałów biurowych dla MPGK sp. z o.o. w Mogilnie”**

**Nie otwierać przed 13.04.2022 roku godz. 11<sup>00</sup>”**

z widoczną pieczęcią firmową wykonawcy.

- e) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6 w terminie do dn. **13.04.2022 roku godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu **13.04.2022 roku o godz 11<sup>00</sup>**

w sali konferencyjnej Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej  
sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6.

6. Otwarcie ofert jest jawne.

### **XII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili podstawowe warunki formalne (oferty zostały przygotowane zgodnie z warunkami uczestnictwa w postępowaniu, posiadają komplet wymaganych dokumentów oraz nie podlegają odrzuceniu) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium jakim jest **cena – 100%**.
2. Ocena obiektywna: maksymalną ilość punktów uzyska oferta najniższa cenowo, pozostałe oferty uzyskają ilość proporcjonalnie niższą w stosunku do oferty najtańszej.
3. Najkorzystniejszą ofertą jest ta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
4. Oferentom zostaną przyznane punkty obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość pkt. cena} = \frac{\text{najniższa oferowana cena netto}}{\text{cena netto badanej oferty}} \times 100$$

5. Ofercie odrzuconej z postępowania ze względów formalnych nie będą przyznawane punkty.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Jeżeli wartość oferty najkorzystniejszej będzie wyższa od kwoty określonej w ust. 7, postępowanie zostanie unieważnione, chyba że Zamawiający zdecyduje o zwiększeniu kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.

### **XIV. Warunki płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.**

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie faktury Vat dostarczonej przez Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 14 dni od daty dostarczenia faktury.

### **XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy (art. 308 ust.2).**

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy „Środki ochrony prawnej”.

#### **XIX. Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **XX. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, przewidujących odmienny niż opisany w niniejszej specyfikacji sposób wykonania zamówienia.

#### **XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia za wykonanie przedmiotu umowy w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

#### **XXII. Informacja o zawarciu umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **XXIII. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **XXIV. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nie ujętych w niniejszej specyfikacji będzie stosowana Ustawa z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021.1129 t.j.).
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Oferty po dokonaniu wyboru nie będą zwracane Wykonawcom.

## **XXV. RODO**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest:  
Mogileńskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o.  
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b lub e 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 (RODO) celem zawarcia usługi lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
3. Podanie danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, niepodania danych osobowych uniemożliwia realizację usługi lub wykonania zadania;
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny przewidziany dla danej sprawy.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do innych krajów UE, nie będą użyte do profilowania
6. Wykonawca posiada prawo do:
  - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;
7. Szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych dostępne są na stronie przedsiębiorstwa [www.mpgk.mogilno.pl](http://www.mpgk.mogilno.pl)
8. Wobec powyższego Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji umowy.

Załączniki:

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1,**
2. Formularz cenowy - **załącznik nr 1a,**
3. Oświadczenie wykonawcy - **załącznik nr 2,**
4. Wzór umowy - **załącznik nr 3,**
5. Wykaz wykonanych dostaw - **załącznik nr 4,**

**Mogilno, 05.04.2022r.**

Zatwierdził

Artur Lorczak – Prezes zarządu