

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

zwane dalej (**Zaproszeniem**)

#### **ZAMAWIAJĄCY:**

**MIEJSKO GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W SEROCKU**

ul. Nasielska 21

05-140 Serock

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na:

**Wyposażenie lokalu mieszkalnego w budynku przy ul. Konwaliowej 2 m 2 w Jadwisinie**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.), na podstawie zawartego w niej przepisu art. 2 ust. 1 pkt. 1 – wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 złotych.

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy on-line działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/> (dalej jako: "Platforma") lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344).

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

MIEJSKO GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W SEROCKU

ul. Nasielska 21

05-140 Serock

Tel.: 0-22 782 75 73

Adres poczty elektronicznej: mgzgk@serock.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: [www.mgzgk.serock.pl](http://www.mgzgk.serock.pl).

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 2.1. Przedmiotem zamówienia jest **Wyposażenie lokalu mieszkalnego w budynku przy ul. Konwaliowej 2 m 2 w Jadwisinie**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

- zakup i montaż mebli (IKEA, LIROY lub równoważne) - wykaz mebli oraz wymiary zostały pokazane w załącznikach do SWZ
- zakup i podłączenie sprzętu AGD (EURO AGD i RTV lub równoważne) - zgodnie z załączonym wykazem
- montaż oświetlenia sufitowego oraz kinkietu - dostarczonego przez zamawiającego,
- zakup i przymocowanie karniszy zgodnie z projektem - załącznik do SWZ
- zakup TV, uchwyty i półki pod telewizor wraz z zamontowaniem
- zakup i ułożenie fototapety na jednej ścianie - zgodnie z projektem
- zakup i montaż zegara ściennego według projektu

Szczegóły realizacji zamówienia oraz płatności zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ

Zakupy należy uzgadniać z Zamawiającym.

**Wspólny Słownik Zamówień:** 39140000-5 - Meble domowe, 39711000-9 - Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego do użytku ze środkami spożywczymi, 42716120-5 - Pralki, 45421153-1 - Instalowanie zabudowanych mebli, 31524210-0 - Oświetlenie ścienne

2.2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

2.3. Miejsce realizacji: Jadwisin, gmina Serock, powiat Legionowo,

## 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: **do 20 października 2021 r.**

## 4. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Zamawiający nie określa warunków udziału w zapytaniu ofertowym.

## 5. DOKUMENTY WYMAGANE W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:

### **Odpis lub informacja z KRS lub CEIDG**

Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzone nie wcześniej



niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

### **Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wraz z załącznikiem**

## **6. KRYTERIA OCENY OFERT – 100 % CENA**

- 6.1. Ceną oferty będzie łączny koszt zakupu sprzętu i mebli zgodnie z załącznikiem oraz ich montażu wraz z należnym podatkiem VAT. W cenie oferty należy uwzględnić też koszty transportu i wszelkie inne koszty związane z realizacją zamówienia.
- 6.2. Ostateczne rozliczenie Wykonawcy nastąpi po zrealizowaniu i zakończeniu prac objętych zamówieniem. Faktury za zakup poszczególnych elementów Zamawiający będzie mógł regulować na bieżąco po ich zatwierdzeniu.

## **7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia.
- 7.2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.
- 7.3. Ofertę, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, należy złożyć w formie pisemnej, albo drogą elektroniczną na adres e-mail [mgzgk@serock.pl](mailto:mgzgk@serock.pl) albo w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy.
- 7.4. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 7.5. Na Platformie postępowanie prowadzone jest pod nazwą: **”Wypożyczenie lokalu mieszkalnego w budynku przy ul. Konwaliowej 2 m 2 w Jadwisinie”** – znak sprawy: **MGZGK.1710.83.2021**.
- 7.6. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://e-propublico.pl>; oraz uznaje go za wiążący.
- 7.7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto na Platformie. **(jeśli zamierza korzystać z tej formy składania ofert)**
- 7.8. Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
- 7.9. Ilekroć w niniejszym Zaproszeniu mowa jest o:
  - a) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2020 poz. 346);
  - b) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2020 poz. 332).
- 7.10. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
  - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
  - c) do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się stosowanie algorytmu SHA-2 (lub wyższego).



- 7.11. Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:
- a) stały dostęp do sieci Internet;
  - b) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
  - c) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
  - d) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
  - e) włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
- 7.12. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: pliki w formatach określonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie **.pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xml**. Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku to **80 MB**, przy czym nie określa się limitu liczby plików.
- 7.13. Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
- a) załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą Platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach Platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
  - b) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie "Data przesłania";
  - c) o terminie przesłania decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji pliku na Platformie.
- 7.14. W postępowaniu, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pośrednictwem Platformy (karta "Wiadomości"). Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przesłanych za pośrednictwem Platformy, przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
- 7.15. Ofertę, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 7.16. Opis sposobu przygotowania oferty składanej w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej:
- a) Wykonawca, chcąc przystąpić do udziału w postępowaniu, loguje się na Platformie, w menu "Ogłoszenia" wyszukuje niniejsze postępowanie, otwiera je klikając w jego temat, a następnie korzysta z funkcji "**Zgłoś udział w postępowaniu**" na karcie Informacje ogólne";
  - b) w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, należy skorzystać z funkcji "**Zarejestruj**". Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail na zdefiniowany adres poczty elektronicznej, z opcją aktywacji konta. Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie się na Platformie;
  - c) oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, powinna być podpisana ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych, a następnie przesłana Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, poprzez dodanie dokumentów na karcie "Oferta/Załączniki", za pomocą opcji "**Załącz plik**" i użycie przycisku "**Załącz**";
  - d) jeżeli umocowanie dla osób podpisujących ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca do oferty powinien dołączyć dokument pełnomocnictwa udzielonego przez osoby



uprawnione i obejmujące swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym albo w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;

- e) wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie "Oferta/Załączniki", w tabeli "Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa", za pomocą opcji "**Załącz plik**" i użycie przycisku "**Załącz**";
  - f) potwierdzeniem prawidłowo załączonego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści "Plik został poprawnie przesłany na platformę";
  - g) ostateczne złożenie oferty wraz z załącznikami Wykonawca musi potwierdzić klikając w przycisk "Złóż ofertę";
  - h) złożenie oferty zostanie potwierdzone komunikatem systemowym z podaniem terminu jej złożenia oraz aktywowana zostanie dla Wykonawcy możliwość pobrania, w stosunku do każdego z przesłanych plików, automatycznie wystawionego przez Platformę dokumentu EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będącego dowodem potwierdzającym fakt i czas dostarczenia Zamawiającemu pliku za pośrednictwem Platformy.
- 7.17. Do upływu terminu składania ofert, Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, może wycofać złożoną ofertę, używając opcji "**Wycofaj ofertę**" (karta Oferta/Załączniki). Po wycofaniu oferty Wykonawca może usunąć załączone pliki, zaznaczając pozycje do usunięcia i klikając w przycisk "**Usuń zaznaczone**".
- 7.18. Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy znajduje się na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/>, przycisk "**Instrukcja Wykonawcy**".
- 7.19. **W przypadku zamiaru złożenia oferty w formie elektronicznej na adres [mgzgk@serock.pl](mailto:mgzgk@serock.pl) punkty od 7.4 do 7.18 nie dotyczą Wykonawcy.**

## 8. KONTAKT Z WYKONAWCĄ

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

mgr inż. Joanna Kowalska - insp. ds zamówień publicznych tel. (22) 7827573 e-mail [j.kowalska@zk.serock.pl](mailto:j.kowalska@zk.serock.pl)

## 9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę, należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 10 (sekretariat), albo drogą elektroniczną na adres e-mail [mgzgk@serock.pl](mailto:mgzgk@serock.pl) albo w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy w terminie do dnia **2021-08-25** do godz. **10:00**.

Otwarcie ofert nastąpi o godzinie 10:30 w siedzibie Zamawiającego. Informację z sesji otwarcia ofert Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Okres związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do 23.09.2021 r.

## 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 10.1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

10.2. Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **MIEJSKO GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W SEROCKU**, ul. Nasielska 21, 05-140 Serock.  
Tel.: 0-22 782 75 73, e-mail: mgzgk@serock.pl
- 2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Piotr Glen, za pośrednictwem adresu e-mail: [daneosobowe@zk.serock.pl](mailto:daneosobowe@zk.serock.pl);
- 3) dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wypożyczenie lokalu mieszkalnego w budynku przy ul. Konwaliowej 2 m 2 w Jadwisinie** – znak sprawy: **MGZGK.1710.83.2021** oraz w celu archiwizacji dokumentacji dotyczącej tego postępowania;
- 4) odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy.

10.3. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

- 1) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;
- 2) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.

10.4. Zamawiający informuje, że;

- 1) udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie;
- 2) udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania

przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- 4) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (uprawnienie do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 5) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- 6) w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Załączniki :**

Nr	Nazwa załącznika
1	Wykaz sprzętu i mebli
2.1 – 2.5	Dokumentacja projektowa
3	Formularz oferty
	Dokument wymagany od Wykonawcy
1	Odpis lub informacja z KRS lub CEIDG

**DYREKTOR**  
*mgr inż. Mirosław Smutkiewicz*