



Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach  
ul. Partyzantów 21  
41-400 Mysłowice

Biuro Obsługi Klienta: 32 317 43 00  
502 396 732  
502 396 640

e-mail: mzgk@mzgk.myslowice.pl

www.mzgk.myslowice.pl

Mysłowice, dnia 4 kwietnia 2022 roku

**Znak: ZP/2711/1/12/2022**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach zaprasza do złożenia oferty na: **Zakup i dostawę wody mineralnej gazowanej i niegazowanej dla Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

### I. Zamawiający

Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach  
ul. Partyzantów 21  
41-400 Mysłowice

### II. Tryb zamówienia

1. Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą 130 tys. złotych przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) nie stosuje się.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Oferty złożone po terminie lub zgłoszone na nieprawidłowy adres e-mail nie zostaną rozpatrzone.
4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od zapytania ofertowego.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa wody mineralnej (typu Polanicka lub innej o równorzędnej lub lepszej jakości) do siedziby Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach.

#### Warunki realizacji dostaw:

1. Zakup i dostawa przedmiotu zamówienia będzie sukcesywny. Zamawiający przewiduje, że przedmiot zapytania będzie dostarczony w 2 transzach – w 2022 roku oraz w 2023 roku.
2. Produkty muszą być dostarczane w oryginalnych i nieuszkodzonych opakowaniach zbiorczych.
3. Wszystkie środki będące przedmiotem zamówienia muszą posiadać termin ważności nie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia towaru do siedziby Zamawiającego.
4. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca powinien dostarczyć cztery rodzaje wody w opakowaniach (bezwrotnych typu PET), w następującej ilości:
  - 1) **2 808 sztuki** wody mineralnej gazowanej w opakowaniach o pojemności 1,5 l.
  - 2) **2 004 sztuki** wody mineralnej niegazowanej w opakowaniach o pojemności 1,5 l.
  - 3) **696 sztuk** wody mineralnej gazowanej w opakowaniach o pojemności 0,5 l.
  - 4) **696 sztuk** wody mineralnej niegazowanej w opakowaniach o pojemności 0,5 l.
5. Dostarczany produkt powinien posiadać wymagane prawem certyfikaty i poświadczenia jakości oraz bezpieczeństwa produktów, w szczególności powinien odpowiadać normom określonym w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. (Dz.U. 2011 Nr 85 poz.466) w sprawie naturalnych wód mineralnych, naturalnych wód źródłanych i wód stołowych. Dostarczona woda mineralna powinna być klarowna, bez osadu na dnie butelki o neutralnym zapachu, smaku.
6. Ilość asortymentu wynika z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Ilości podane w punkcie 4 powyżej są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu we właściwej dyspozycji dostawy wydanej po umowie. Wykonawcy nie będzie przysługiwać żadne roszczenie w przypadku zamówienia mniejszej niż wskazana ilość orientacyjna produktów.
7. Zakup i dostawa wody mineralnej odbywać się będzie na podstawie dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych

Bank PEKAO S.A. Oddział Mysłowice  
nr konta: 66 1240 4315 1111 0000 5299 8043

NIP 222-00-09-027  
REGON 271570799

- na piśmie lub drogą elektroniczną. Zamawiający przewiduje, że dostawa odbędzie się w 2 częściach.
8. Czas realizacji dostawy nie powinien przekroczyć 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
  9. Dostawa obejmuje załadunek, transport i rozładunek dostarczonych artykułów do siedziby i do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
  10. Koszty i ryzyko transportu ponosi Wykonawca.
  11. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego rodzajowo z warunkami zamówienia lub dostarczenia wadliwego towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do dostarczenia towarów zgodnych z wymaganymi przez zamawiającego parametrami w terminie nieprzekraczającym 3 dni od dnia wezwania.

#### IV. Termin realizacji zamówienia

Od dnia podpisania umowy z wybranym wykonawcą do 31 grudnia 2023 roku lub do dnia wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).

#### V. Wynagrodzenie Wykonawcy i warunki płatności:

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę jednostkową i łączną za produkty w **Załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.

**Cena przedstawiona przez Oferenta zawiera wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z kosztem zakupu towarów, kosztem transportu do siedziby zamawiającego itp.**

Wynagrodzenie wykonawcy będzie ustalone jako iloczyn faktycznie dostarczonych produktów i ceny jednostkowej brutto za produkt przedstawionej w **Załączniku nr 1** przez oferenta.

Wynagrodzenie zostanie uregulowane w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy po wykonaniu zlecenia oraz na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT wystawionej zgodnie z poniższymi danymi:

**Nabywca:**

Miasto Mysłowice  
ul. Powstańców 1  
41-400 Mysłowice  
REGON 276255393  
NIP 2220012288

**Odbiorca:**

Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej  
ul. Partyzantów 2,  
41-400 Mysłowice

Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

#### VI. Sposób przygotowania oferty

W terminie przewidzianym na składanie ofert Oferenci przedkładają wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodne z **Załącznikiem nr 1** do niniejszego Zapytania Ofertowego.

#### VII. Termin składania ofert

Oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy przesyłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [mzgak@mzgak.myslowice.pl](mailto:mzgak@mzgak.myslowice.pl) w terminie do dnia **13 kwietnia 2022 roku do godz. 14:00**

#### VIII. Ocena ofert

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium ceny:

**CENA za wykonanie całości zamówienia brutto wraz z podatkiem VAT = 100%**

Zamawiający zastrzega, że oferowane ceny stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do



informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1429) i w przypadku zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy jego oferta zostanie odrzucona.

Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

W przypadku, gdy wartość oferty z najniższą ceną przekroczy kwotę środków przeznaczonych na realizację zamówienia, dopuszcza się możliwość dalszych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, lub rezygnację z części lub całości zamówienia.

**IX. Osoby uprawnione do kontaktu, udzielające dodatkowych informacji:**

Anna Wójcik, e-mail: [mzqk@mzqk.myslowice.pl](mailto:mzqk@mzqk.myslowice.pl)

**X. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych osób fizycznych składających oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe**

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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach z siedzibą w Mysłowicach, przy ul. Partyzantów 21, 41-400 Mysłowice, adres e-mail: [mzqk@mzqk.myslowice.pl](mailto:mzqk@mzqk.myslowice.pl), tel. (32) 317 43 18.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu wyłonienia wykonawcy, zawarcia oraz realizacji umowy wykonywanie zadania pn. „Zakup i dostawa wody mineralnej gazowanej i niegazowanej dla Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”**
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. Z uwagi na fakt, że dane stanowią informację publiczną, **będą one mogły być udostępniane wszystkim zainteresowanym nimi podmiotom lub na podstawie umów powierzenia.**
5. Dane **nie będą transferowane** do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Podanie danych jest **dobrowolne**, jednakże **niezbędne do wyłonienia wykonawcy usługi, zawarcia oraz realizacji umowy na Zakup i dostawa wody mineralnej gazowanej i niegazowanej j dla Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**
7. Dane **będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania oraz w celach archiwalnych.**
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - przenoszenia swoich danych osobowych.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (w tym należących do szczególnej kategorii), ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22/860 70 86), gdy przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe **nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania**, o którym mowa w art. 22 RODO.
12. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi można uzyskać z wyznaczonym przez Administratora **Inspektorem Ochrony Danych: [iod@mzqk.myslowice.pl](mailto:iod@mzqk.myslowice.pl).**

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy.

DYREKTOR  
Miejskiego Zarządu Gospodarki  
Komunalnej w Mysłowicach  
Małgorzata Książek-Grelewicz

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and credit transactions.

5. All cash transactions must be recorded immediately and accurately, with a clear description of the nature of the transaction.

6. Credit transactions should be recorded at the time of sale, with a note indicating the terms of payment.

7. The third part of the document provides guidelines for the treatment of expenses and deductions.

8. Expenses should be recorded in a separate column, and only those that are directly related to the business should be included.

9. The fourth part of the document discusses the calculation of net income and the preparation of financial statements.

10. Net income is calculated by subtracting total expenses from total revenue, and the resulting amount is reported on the income statement.

11. The final part of the document provides a summary of the key points and offers advice on how to maintain good financial records.

12. It is important to consult with a professional accountant for more detailed information and assistance.