



POLREGIO

**Przewozy Regionalne sp. z o.o.
Oddział Lubelski z siedzibą w Lublinie
ul. Gazowa 4
20-406 Lublin**

PRTa-9270/06/2019

<http://www.polregio.pl>

e-mail: sekretariat.lublin@p-r.com.pl

Ogłoszenie o przetargu

**na sprzedaż zbędnych zapasów magazynowych
(tonery, rolki bębna)**

Lublin, 2019 r.

§ 1. Organizator przetargu:

"Przewozy Regionalne" spółka z o. o. z siedzibą w Warszawie ul. Kolejowa 1 zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym - Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000031521, posiadającą NIP: 526-25-57-278, wysokość kapitału zakładowego: 1 540 606 500,00 zł, Oddział Lubelski z siedzibą w Lublinie ul. Gazowa 4; 20-406 Lublin, zwaną w dalszej części „Sprzedającym”.

§ 2. Informacje ogólne:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu na podstawie art.70¹ i następnych - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny .
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszczono na stronie internetowej Sprzedającego www.polregio.pl.
3. Przedmiot niniejszego postępowania jest sprzedaż zbędnych zapasów magazynowych stanowiących własność "Przewozy Regionalne" Sp. z o.o. Oddział Lubelski z siedzibą w Lublinie, ul. Gazowa 4, 20-406 Lublin. Wykaz materiałów zbędnych przeznaczonych do sprzedaży określa Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.
4. Przedmiot postępowania został podzielony na części. Numerem części jest liczba porządkowa znajdująca się w kolumnie numer 1 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia. Kupujący może złożyć ofertę na dowolną ilość sztuk materiałów w danej części w ramach ilości oferowanej przez Sprzedającego, określonej w Załączniku Nr.1 do Ogłoszenia o przetargu.
5. Sprzedający umożliwi dokonanie oględzin materiałów w miejscu jego składowania, po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu oględzin z przedstawicielem Sprzedającego – Kierownikiem Magazynu w Lublinie (tel. 722 340 503). Dokonanie oględzin nie jest warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu i nie ogranicza złożenia oferty.
6. Warunkiem wydania materiałów jest zaksięgowanie na rachunku bankowym Sprzedającego należności za zakupione materiały.
7. Sprzedający wystawi fakturę za zakupione materiały.
8. Kupujący zobowiązany jest do zapłaty otrzymanej faktury w terminie 5 dni od daty jej wystawienia.
9. Za datę płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Sprzedającego.
10. Odbiór materiałów odbędzie się z miejsca ich składowania zlokalizowanego w Magazynie Oddziału w Lublinie ul. Gazowa 4 nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zapłaty, transportem oraz na koszt i ryzyko Kupującego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym na nr tel. 722 340 503 lub e-mail: barbara.ciolek@p-r.com.pl
11. Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w przypadku nie odebrania zakupionego materiału w terminie wskazanym w ust. 10 w wysokości 5,00 zł, za każdy dzień opóźnienia w odbiorze.

§ 3. Informacje dodatkowe:

1. Sprzedający może złożyć ofertę na wszystkie lub wybrane części zamówienia w formie pisemnej.
2. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
3. Sprzedający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

§ 4. Przygotowanie oferty:

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi wypełniony formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o przetargu wraz z dokumentami wskazanymi w § 5. Zaoferowana cena nie może być niższa niż wskazana w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o przetargu .



3. Formularz oferty należy wypełnić wpisując w wybranej części ilość szt. do zakupu (kol.5), oferowaną cenę jednostkową (kol.6), wartość netto za wybraną ilość (kol. 7) i wartość brutto (kol. 9). Pozostałe części należy wykreślić.
4. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
5. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę). Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Kupujący.
7. Kupujący jest związany ofertą przez 30 dni.

§ 5. Wymagane dokumenty:

1. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo takie nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą,
 - 3) aktualną umowę spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorców prowadzona jest w tej formie (w celu weryfikacji uprawnień do podpisania oferty, nazwy Spółki itp.),
 - 4) Oświadczenie Kupującego - w przypadku osoby fizycznej sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o przetargu.
2. Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału bądź kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub pełnomocnika. Zgodność z oryginałem dokumentów musi być potwierdzona podpisem, zgodnie z zasadą reprezentacji lub udzielonym pełnomocnictwem.

§ 6. Kryteria wyboru ofert:

Jako najkorzystniejszą Sprzedający uzna ofertę nie podlegającą odrzuceniu, posiadającą najwyższą cenę.

§ 7. Składanie i otwarcie ofert:

1. Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie Sprzedającego w Lublinie, ul. Gazowa 4, pokój nr 210- sekretariat, w godzinach od 7:30 do 14:30, za pośrednictwem poczty (decyduje data i godzina wpływu, a nie data stempla pocztowego) lub kuriera (decyduje data i godzina doręczenia) w terminie **do dnia 27.09.2019 r. do godziny 9:30.**
2. Ofertę wraz z dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, opatrzonej napisem:

" Przewozy Regionalne" spółka z o. o.
ul. Kolejowa 1 01-217 Warszawa
Oddział Lubelski z siedzibą w Lublinie
20-406 Lublin ul. Gazowa 4
„Oferta na kupno zbędnych zapasów magazynowych"
Nie otwierać przed 27.09.2019r. godzina 10:00"



3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Sprzedającego w Lublinie, ul. Gazowa 4, pokój nr 111 w dniu **27.09.2019 r. o godzinie 10.00.**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku wycofania oferty Oferent składa pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty.
6. W celu wprowadzenia zmian w ofercie, Oferent winien złożyć powiadomienie o wprowadzeniu zmian, umieszczając je w kopercie, opatrzonej napisem jak w ust. 2 oraz dodatkowo opatrzone dopiskiem „ZMIANA”.
7. Koperty opatrzone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności, według kolejności złożonych ofert.
8. Oferty złożone po terminie zwracane będą bez otwierania.
9. Pracownikami upoważnionymi do kontaktu z Oferentami są:
Ciolek Barbara – tel. 722 340 503 e-mail: barbara.ciolek@p-r.com.pl

§ 8. Postanowienia dotyczące RODO

1. Strony zobowiązują się, że będą przetwarzać udostępnione dane osobowe jedynie w celu wykonania umowy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000) oraz Rozporządzeniem 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).
2. Sprzedający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób zatrudnionych u Sprzedającego (dalej: pracownicy Sprzedającego). Sprzedający niniejszą umową udostępnia Kupującemu wyłącznie w związku i w celu wykonywania praw i obowiązków Stron wynikających lub pozostających w związku z realizacją Umowy dane osobowe: imię nazwisko, telefon służbowy i adres mail, pracowników Sprzedającego wyznaczonych przez Sprzedającego do realizacji przedmiotu umowy, współpracy z Kupującym w ramach umowy lub kontaktu w związku z realizacją umowy. Udostępnienie ma charakter jednorazowy.
3. Kupujący oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób zatrudnionych u Kupującego (pracowników/podwykonawców Kupującego) (dalej: pracownicy Kupującego). Kupujący niniejszą umową udostępnia Sprzedającemu wyłącznie w związku i w celu wykonywania praw i obowiązków Stron wynikających lub pozostających w związku z realizacją umowy dane osobowe: imię nazwisko, telefon służbowy i adres mail, pracowników Kupującego wyznaczonych przez Kupującego do realizacji przedmiotu umowy, współpracy z Sprzedającym w ramach umowy lub kontaktu w związku z realizacją umowy. Udostępnienie ma charakter jednorazowy.
4. Podmiot udostępniający dane drugiej Stronie oświadcza, że posiada podstawę prawną do udostępnienia danych dla realizacji zawartej umowy.
5. W celu uniknięcia wątpliwości, z chwilą udostępnienia danych strona przyjmująca staje się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO i tym samym w odniesieniu do udostępnionych danych spoczywają na nim wszystkie obowiązki administratora danych osobowych.
6. Strony zobowiązują się:
 - 1) udzielać sobie wzajemnie wszelkich informacji niezbędnych dla wykazania wywiązywania się ze wszystkich obowiązków określonych w umowie oraz przepisach prawa, spoczywających na Stronach jako administratorach danych osobowych;
 - 2) w przypadku sporów, roszczeń, skarg związanych z realizacją umowy na płaszczyźnie ochrony danych osobowych, informować się nawzajem oraz podejmować wszelkie działania, przekazywać dokumenty oraz wykonywać inne czynności, jeżeli będą konieczne do ochrony interesów drugiej Strony;



- 3) nawzajem informować się, bez uzasadnionej zwłoki, o naruszeniach bezpieczeństwa danych, jeżeli naruszenie to może mieć wpływ na realizację obowiązków przez drugą Stronę lub może skutkować jej odpowiedzialnością.
7. Udostępnienie nastąpi w formie elektronicznej:
- 1) na adres e-mail Kupującego
 - 2) na adres e-mail Sprzedającego ziod.lublin@p-r.com.pl
- zaszyfrowane hasłem spełniającym stosowane przez Stronę normy bezpieczeństwa haseł i przekazane drugiej Stronie innym kanałem porozumiewania się niż korespondencja

§ 9. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Jako najkorzystniejszą Sprzedający uzna ofertę nie podlegającą odrzuceniu zawierającą najwyższą cenę.
2. W przypadku zaoferowania takiej samej ceny, Sprzedający wezwie Oferentów, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Kupujący składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. W toku badania i oceny ofert Sprzedający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - 1) na wezwanie Sprzedającego w terminie przez niego wyznaczonym Kupujący nie złoży wyjaśnień, o których mowa w ust. 3;
 - 2) na wezwanie Sprzedającego w terminie przez niego wyznaczonym Kupujący nie złoży dokumentów, o których mowa w § 5 Ogłoszenia o przetargu.
5. O odrzuceniu oferty Sprzedający niezwłocznie zawiadomi Kupujący.
6. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Sprzedający zawiadomi Kupujących, którzy złożyli oferty.
7. W toku postępowania wszelką korespondencję (z zastrzeżeniem § 3 ust. 2) Strony przekazują sobie pisemnie lub drogą elektroniczną. Korespondencja przekazana drogą elektroniczną musi zostać potwierdzona taką samą drogą na żądanie drugiej Strony.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 –Wykaz materiałów zbędnych przeznaczonych do sprzedaży.

Załącznik nr 2 – Wzór formularza oferty

Załącznik nr 3- Wzór oświadczenia

RADCA PRAWNY
Wojciech Sikora
Lb/Z/202

DYREKTOR
Justyna Mądry

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia o przetargu
Wykaz materiałów niezbędnych przeznaczonych do sprzedaży**

Lp.	Nazwa materiału	j.m.	ilość	Cena wywoławcza jednostkowa [zł] netto	Podatek VAT %	Cena wywoławcza jednostkowa [zł] brutto
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	TONER DOCUPRINT	szt.	1	130,00	23	159,90
2.	TONER DO KSERPKOPIARKI BLACK	szt.	10	27,00	23	33,21
3.	TONER DO CANON BLACK	szt.	4	78,00	23	95,94
4.	TONER DO DRUKARKI LASEROWEJ MINOLTA	szt.	1	65,04	23	80,00
5.	TONER DO LEXMARK YELLOW	szt.	3	487,80	23	599,99
6.	TONER DO LEXMARK MAGENTA	szt.	2	487,80	23	599,99
7.	TONER DO LEXMARK BLACK	szt.	1	314,95	23	387,39
8.	TONER DO LEXMARK CYAN	szt.	1	487,80	23	599,99
9.	TONER DO HP	szt.	4	276,00	23	339,48
10.	ROLKA POBIERAJĄCA PAPIER	szt.	5	30,00	23	36,90
11.	ROLKA POBIERAJĄCA PAPIER	szt.	2	30,00	23	36,90
12.	BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY CZARNY	szt.	1	165,00	23	202,95
13.	ZESPÓŁ UTRWALAJĄCY	szt.	1	354,00	23	435,42
14.	TONER DO HP	szt.	2	73,17	23	90,00

(Nazwa i adres Oferenta)miejsowość i data

“Przewozy Regionalne” spółka z o.o. w Warszawie
Oddział Lubelski z siedzibą w Lublinie
OFERTA

- 1. Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu na sprzedaż zbędnych zapasów magazynowych zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu o przetargu oferuję/emy cenę:**

Lp.	Nazwa materiału	j.m.	Ilość szt. do sprzedaży	ilość szt. zakupu	Oferowana cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto [zł] (kol. 5 X kol. 6)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	TONER DOCUPRINT	szt.	1			
2.	TONER DO KSERPKOPIARKI BLACK	szt.	10			
3.	TONER DO CANON BLACK	szt.	4			
4.	TONER DO DRUKARKI LASEROWEJ MINOLTA	szt.	1			
5.	TONER DO LEXMARK YELLOW	szt.	3			
6.	TONER DO LEXMARK MAGENTA	szt.	2			
7.	TONER DO LEXMARK BLACK	szt.	1			
8.	TONER DO LEXMARK CYAN	szt.	1			
9.	TONER DO HP	szt.	4			
10.	ROLKA POBIERAJĄCA PAPIER	szt.	5			
11.	ROLKA POBIERAJĄCA PAPIER	szt.	2			
12.	BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY CZARNY	szt.	1			
13.	ZESPÓŁ UTRWALAJĄCY	szt.	1			
14.	TONER DO HP	szt.	2			
Cena oferty:						

- 2. Jednocześnie oświadczam/oświadczamy¹⁾, że:**

- 1) zapoznałem/liśmy¹⁾ się z treścią warunków ogłoszenia o przetargu, z jego załącznikami i uznaję/emy¹⁾ się za związanego/y¹⁾ z określonymi w niej zasadami realizacji przedmiotu sprzedaży;
- 2) zobowiązuję/emy się¹⁾, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zapłaty należności zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w ogłoszeniu ;
- 3) zobowiązuję/emy się¹⁾ do: zapłaty należności w terminie 5 dni od dnia wystawienia faktury zaliczkowej

.....
 Podpis Kupującego *podpis/y/ osoby /osób upoważnionej/nych/do reprezentowania Kupującego

¹⁾niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się do zapłaty należności za zakupione zbędne zapasy magazynowe, na konto Sprzedającego wskazane w fakturze, w terminie 5 dni od daty wystawienia faktury zaliczkowej i akceptuję warunki zawarte w Ogłoszeniu o przetargu w całości.

.....
Data i czytelny podpis
