

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA** **PROPOZYCJI CENOWEJ**

na zadanie pn.:

**„Sukcesywna dostawa środków czystości na potrzeby Starostwa Powiatowego w Brzegu”**  
(podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy — Prawo zamówień publicznych)

ZAMAWIAJĄCYM jest Powiat Brzeski — Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20,  
49-300 Brzeg (osoby do kontaktu w ust. 5).

### **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości dla Starostwa Powiatowego w Brzegu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 2 do niniejszego zaproszenia.

### **2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**30.06.2017 r. - 29.06.2018 r.**

### **3. WARUNKI udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki dotyczące:

1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (wymagane koncesje, zezwolenia lub licencje)\*:

*zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

2) posiadanie wiedzy i doświadczenia\*:

*zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

3) dysponowanie odpowiednim(i):

a) potencjałem technicznym (wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jaki ma dysponować wykonawca)\*:

*zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

b) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia\*:

*zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej\*:

*zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

#### **4. Wykonawca przedkładając propozycję cenową składa następujące DOKUMENTY:**

- 1) propozycję cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia (tj. wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia) oraz szczegółowy formularz wyceny;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru / ewidencji (Krajowego Rejestru Sądowego KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowej;
- 3) pełnomocnictwo – Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy. Treść Pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 4) inne: .....

#### **5. Osobami uprawnionymi w imieniu zamawiającego do KONTAKTÓW z wykonawcami są:**

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: Marta Małecka – Podinspektor w Wydziale Organizacyjno - Prawnym  
email: administracja@brzeg-powiat.pl ..... tel. 77 444 79 22
- 2) w zakresie prowadzonej procedury: Anna Woroszczuk – Inspektor w Wydziale Organizacyjno - Prawnym  
email: przetargi@brzeg-powiat.pl..... tel. 77 444 79 21

#### **6. Opis sposobu PRZYGOTOWANIA propozycji cenowej:**

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę (firmy) i adres wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na zadanie pn. „Sukcesywna dostawa środków czystości na potrzeby Starostwa Powiatowego w Brzegu”
- 2) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 3) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 4) ma obejmować całość zamówienia;
- 5) do formularza propozycji cenowej należy dołączyć wypełniony załącznik nr 2 do zaproszenia, tj. szczegółowy formularz wyceny

## 7. Miejsce oraz termin SKŁADANIA I OTWARCIA propozycji cenowej:

- 1) propozycję cenową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami (pkt 4), w kopercie przygotowanej w sposób opisany w pkt 6.1 niniejszego zaproszenia, należy złożyć w terminie **do dnia 19 czerwca 2017 r. do godziny 13:00** w siedzibie zamawiającego, przy ul. Robotniczej 20 (parter – kancelaria ogólna);
- 2) w przypadku propozycji cenowych przesłanych do zamawiającego operatorem pocztowym liczy się data i godzina dostarczenia propozycji cenowej do siedziby zamawiającego;
- 3) propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta;
- 4) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania;
- 5) otwarcie propozycji cenowych odbędzie się **dnia 19 czerwca 2017 r. o godzinie 13:10** w siedzibie zamawiającego pok. nr 103

## 8. Opis sposobu obliczenia CENY w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć: wartość przedmiotu zamówienia oraz obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji\*.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najwyższej liczbie punktów wg podanych kryteriów oceny\*.

## 9. Opis KRYTERIÓW, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze propozycji cenowej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:

cena - 100%

Kryterium „cena” (C) będzie oceniane na podstawie ceny brutto zaoferowanej w formularzu ofertowym według wzoru:

$$\text{Liczba pkt oferty ocenianej (C)} = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

## 10. Informacje dotyczące ogłoszenia WYNIKÓW postępowania:

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi poprzez przesłanie informacji, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, do wykonawców, którzy złożyli oferty\* albo poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej\*.

## 11. Informacja o UNIEWAŻNIENIU postępowania:

- 1) zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:
  - a) nie złożono żadnej propozycji cenowej spełniającej warunki udziału w postępowaniu;

- b) kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 2) zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne środki odwoławcze.

## 12. Pozostałe informacje:

Inspektor  
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

*A. Nale*  
Anna Woroszczuk

.....  
(czytelny podpis osoby *opracowującej* zaproszenie)

STAROSTA

*M. Stefański*  
Maciej Stefański

.....  
(data, podpis i pieczętka kierownika *zamawiającego*)

*3.06.2019.*

załączniki do zaproszenia:

- 1) propozycja cenowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 wzór formularza propozycji cenowej
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – szczegółowy formularz wyceny
- 3) projekt umowy\*;

\* *niepotrzebne skreślić*