

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ

na zadanie pn.:

„Zakup i dostawa sprzętu chłodniczego w ramach zadania pn. »Modernizacja Brzeskiego Centrum Medycznego w Brzegu”

(podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy — Prawo zamówień publicznych, tj. ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro)

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 zakup n/w sprzętu:
CHŁODZIARKA FARMACEUTYCZNA – SZT. 2

ZAMRAŻARKA NISKOTEMPERATUROWA – SZT. 1

KOD CPV:

33100000-1 – Urządzenia medyczne

39711130-9 – Chłodziarki

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1.1 do propozycji cenowej.

2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki dotyczące:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
- **spełniają warunki dotyczące:**

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów;

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

2) 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

3) zdolności technicznej lub zawodowej;

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 (wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia);
- 2) uzupełniony i podpisany zał. Nr 1.1 do propozycji cenowej, tj. *opis przedmiotu zamówienia / Oświadczenie Wykonawcy o parametrach / funkcjach posiadanych przez oferowany przedmiot zamówienia*
- 3) opis (specyfikacja techniczna), instrukcje, katalogi, foldery itp. potwierdzające spełnienie warunków (minimalnych parametrów) określonych dla przedmiotu zamówienia;
- 4) wszystkie dokumenty, oświadczenia, certyfikaty, deklaracje, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy);
- 5) 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;
- 6) pełnomocnictwo – Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Treść Pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;

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

- 1) w zakresie prowadzonej procedury: Aleksandra Kurpiel – Główny Specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, email: przetargi@brzeg-powiat.pl tel. 77 444 79 21

6. Opis sposobu PRZYGOTOWANIA propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę (firmy) i adres wykonawcy oraz napis: „*Propozycja cenowa na zadanie pn. „Zakup i dostawa sprzętu chłodniczego w ramach zadania pn. »Modernizacja Brzeskiego Centrum Medycznego 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;

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 23 stycznia 2020 r. do godz. 14:00** 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 nieotwarta;
- 4) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania;

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:

<u>Nazwa kryterium</u>	<u>Ranga</u>
Cena (C)	80%
Dodatkowy okres gwarancji (G)	20%
Razem	100%

1. Propozycja cenowa wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w ww. kryteriach otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa propozycji cenowej.
2. Propozycje cenowe nieodrzucone będą oceniane w skali 100-punktowej wg wzoru:

$S = C + G$ gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

G – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Dodatkowy okres gwarancji”

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów

2.1. Kryterium – Cena (C) obliczane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej propozycji cenowej}} \times 100 \times 80 \%$$

Maksymalną ilość punktów w kryterium „cena”, tj. 80 punktów uzyska oferta z najniższą ceną.

2.2. Kryterium okres gwarancji (G)

W kryterium „Dodatkowy okres gwarancji” najwyższa liczba punktów, jakie można uzyskać to 20 pkt.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma propozycja cenowa wykonawcy oferująca dodatkowy 12 miesięczny okres gwarancji ponad wymagane przez Zamawiającego 24 miesiące, tj. łącznie 36 miesięcy.

Liczba punktów dla rozszerzonej gwarancji o dodatkowy okres obliczana jest według poniższego wzoru:

$$G = \frac{\text{ilość punktów uzyskanych przez propozycję cenową ocenianą}^*}{\text{najwyższa ilość punktów uzyskanych w kryterium gwarancja}^*} \times 100 \times 20 \%$$

***Przy czym:**

- Za udzielenie gwarancji na okres 24 m-cy – ilość uzyskanych pkt: 0
- Za udzielenie gwarancji na okres 36 m-cy – ilość uzyskanych pkt: 20

3. Wynik – propozycja cenowa, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe propozycje zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu, a jego propozycja cenowa uzyska najwyższą ilość punktów, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert

10. Informacje dotyczące ogłoszenia WYNIKÓW postępowania:

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi poprzez przesłanie informacji, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, do Wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe* albo oraz 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:

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści propozycji cenowej, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w projekcie umowy o zamówienie publiczne, który stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia.

13. Klauzula informacyjna – informacja o danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Brzeski- Starostwo Powiatowe w Brzegu z siedzibą w Brzegu 49-300, przy ul. Robotniczej 20; tel. 77 444 79 00; e-mail starostwo@brzeg-powiat.pl;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Brzegu można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres j.w.; e-mail odo@brzeg-powiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane są w celu realizacji zadań nałożonych na urząd, wynikających z prawa (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) tj. w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup i dostawa sprzętu chłodniczego w ramach zadania pn. »Modernizacja Brzeskiego Centrum Medycznego w Brzegu«” sygn. akt ZAM.272.2.4.2020
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji ww. celu.;
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. sądom, organom ścigania, instytucjom publicznym;
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną określoną przez Prezesa Rady Ministrów (Premiera);

- 8) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 10) nie przysługuje Pani/Panu prawo usunięcia danych ze względu na prawne obowiązki określone w pkt 3 zgodnie z art.17 ust.3 lit. b, d lub e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 11) nie przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ze względu na to, że określona w pkt 3 podstawa jest inna niż w art.21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 12) nie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody ze względu na to, że przetwarzanie nie jest oparte o wyrażenie zgody;
- 13) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu i zautomatyzowaniu i dlatego nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych w sposób zautomatyzowany ze względu na to, że określona w pkt 3 podstawa jest inna niż w art.20 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

Główny specjalista
w Biurze Zamówień Publicznych

A. Kurpiel

..... Aleksandra Kurpiel

(czytelny podpis osoby opracowującej zaproszenie)

15 -01- 2020

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

Jacek Monkiewicz

załączniki do zaproszenia:

- 1) propozycja cenowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 - wzór formularza propozycji cenowej oraz załącznik nr 1.1 tj. opis przedmiotu zamówienia / Oświadczenie Wykonawcy o parametrach / funkcjach posiadanych przez oferowany przedmiot zamówienia
- 2) wzór pełnomocnictwa,
- 3) projekt umowy,

Kierownik

Biuro Zamówień Publicznych

A. Wo
Anna Woroszczuk-Preis

