

Egz. poj.
Koszalin, dn. 24 listopada 2020 r.

DO WYKONAWCÓW:
STRONA INTERNETOWA
www.17wog.wp.mil.pl

Dotyczy: postępowania na „Dostawa materiałów budowlanych, malarskich, instalatorskich do konserwacji obiektów budowlanych na potrzeby 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie” – postępowanie numer 40/SZP/D/Infrastr./20.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający, **17 Wojskowy Oddział Gospodarczy** w Koszalinie zaprasza do złożenia oferty w ramach zamówienia prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), Regulaminu Zamówień Publicznych w 17 WOG. oraz przepisów ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019 poz. 1145 ze zm.).

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) **Rodzaj zamówienia:** dostawa
- 2) **Nazwa przedmiotu zamówienia:** materiałów budowlanych, malarskich, instalatorskich do konserwacji obiektów budowlanych na potrzeby 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie, zgodnie z Projektem Umowy i Formularzem ofertowym.
- 3) **Kod CPV:** 44190000-8 - różne materiały budowlane.
- 4) **Zamówione produkty muszą być dostarczone z datą produkcji z roku bieżącego tj. 2020r.**
- 5) Materiały zawierające substancje niebezpieczne w rozumieniu Ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach z dn. 25.02.2011r. muszą posiadać kartę charakterystyki preparatu chemicznego.
- 6) Dostarczony asortyment winien posiadać okres przydatności nie krótszy niż 24 miesiące, o ile specyfika danego produktu nie stanowi inaczej.
- 7) Na zamówienie podpisana zostanie umowa, Projekt umowy stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia.

2. Termin związania złożoną ofertą: 30 dni, licząc od terminu ostatecznego składania ofert.

3. Kryterium wyboru ofert:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający stosuje następujące kryteria oceny ofert:
Kryterium „cena brutto” (P_c) – waga 100 %: oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, a pozostałe oferty będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} * 100\% * 100$$

gdzie:

P_c – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”;

C_n – oferta z najniższą ceną brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród ofert ważnych tj. podlegających ocenie;

C_b – cena brutto badanej oferty;

- 2) Spośród złożonych ofert, zostanie wybrana ta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zaproszeniu i uzyskała najwyższą liczbę punktów.
- 3) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena oferty jest to **cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług** (Dz. U. z 2019 r., poz. 178 j.t.).
- 2) Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
- 3) Cenę oferty należy podać w złotych polskich, **uwzględniając wskazany przez Zamawiającego zakres wykonywania zamówienia**, doświadczenie i wiedzę Wykonawcy, jak i wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia związane z jego realizacją, podatki, rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić oraz zysk Wykonawcy i nie będzie podlegać negocjacom.
- 4) W Formularzu ofertowym, sporządzonym zgodnie z **załącznikiem nr 2 do Zaproszenia**, Wykonawca przedstawi **łącną wartość zamówienia**.
- 5) W zestawieniu cenowym należy ująć i dokonać wyceny wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu ofertowym. Brak wyceny wszystkich pozycji skutkować będzie tym, iż oferta nie będzie podlegała ocenie.
- 6) Kalkulacja cen powinna uwzględniać taką cenę wykonania przedmiotu zamówienia, aby Wykonawca nie poniósł strat w jej realizacji i w związku z powyższym cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez których wykonanie przedmiotu zamówienia byłoby niemożliwe oraz podatek VAT.
- 7) Wartość ogółem zamówienia określi maksymalną wartość zamówienia w trakcie trwania umowy i stanowi ona podstawę oceny i porównania ofert.

- 8) Wartość ogółem zamówienia powinna być zapisana liczbowo i słownie z dwoma miejscami po przecinku i w polskich złotych.
- 9) **Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza**, art. 106 e ust. 11 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 j.t.).
- 10) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 j.t.).

5. Miejsce i sposób uzyskania informacji określającej szczegółowe warunki udziału w zamówieniu:

Sekcja Zamówień Publicznych 17 WOG, numer telefonu 261 45 6229, 261 45 6815, lub poczta e-mail: 17wog.przetargi@ron.mil.pl

6. Wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń powinien załączyć:

- 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Formularz ofertowy**, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zaproszenia.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji potwierdzające stan faktyczny i prawny Wykonawcy.
- 3) **Pełnomocnictwo** określające zakres uprawnień osoby (-ób) upoważnionej przez Wykonawcę do jego reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez Wykonawcę, jeśli dotyczy.

Uwaga:

Ewentualne kopie dokumentów muszą być wyraźne i czytelne, a każda strona kopii musi być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę uprawnioną – składającą podpis w ofercie.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę na załączonym Formularzu ofertowym, należy **sporządzić w języku polskim (dokumenty w języku innym powinny zawierać tłumaczenie lub opis ich treści potwierdzony przez Wykonawcę)**, w formie pisemnej i złożyć w zamkniętej/zaklejonej kopercie i opisanej w następujący sposób:
 - a) Nazwa i adres Zamawiającego;
 - b) Nazwa i adres Wykonawcy,
 - c) Adnotacja:

Zapytanie ofertowe – „Dostawa materiałów budowlanych, malarskich, instalatorskich do konserwacji obiektów budowlanych na potrzeby 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie” – postępowanie numer 40/SZP/D/Infrastr./20.

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 3) **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Koszalinie, ul 4-go Marca 3, lokal nr 110 (kancelaria jawna I piętro) w budynku nr 15 (przejście przez Biuro Przepustek) do dnia 01.12.2020 r. do godz. 10:00 (osobiście, pocztą, kurierem). Godziny pracy kancelarii jawnej: od poniedziałku do czwartku od 8:00-15:00, w piątek od 8:00-12:30.**

- 4) **Otwarcie ofert** nastąpi w siedzibie Zamawiającego, kancelaria Sekcji Zamówień Publicznych 17 WOG w lokalu 224 (II piętro) w budynku nr 15 w dniu **01.12.2020 r. o godz. 10:30.**

Zamawiający informuje, iż w związku z zagrożeniem epidemiologicznym Wirusem SARS-Cov-2, otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.

8. Informacja o czynnościach, jakie podejmie Zamawiający po terminie składania ofert:

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Po otwarciu ofert Zamawiający dokona:
 - a) sprawdzenia ofert pod względem omyłek rachunkowych i oczywistych omyłek pisarskich;
 - b) oceny ofert (ustalenie rankingu ofert zgodnie z wyznaczonymi kryteriami oceny);
 - c) zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w zaproszeniu.
- 3) W przypadku złożenia przez Wykonawcę, o którym mowa w ppkt 2) c), oferty bez wymaganych dokumentów lub dokumentów zawierających błędy lub niespełniających wymogów określonych w zaproszeniu (np. *bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem lub nieczytelne, nieaktualne*), Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 4) W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę dyspozycji ppkt 3), lub rezygnacji Wykonawcy z podpisania umowy Zamawiający zbada czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
- 5) Ocenie nie będą podlegały oferty w przypadku:
 - a) złożenia niepodpisanej przez Wykonawcę oferty,
 - b) złożenia oferty po terminie,
 - c) niespełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - d) niezłożenia lub nieuzupełnienia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów pomimo wezwania na podstawie ppkt. 3),
 - e) złożenia oferty niezgodnej z zapisami Zaproszenia do składania ofert.
- 6) W przypadku niespełnienia wymagań niniejszego zapytania przez wszystkie złożone oferty lub w przypadku niezłożenia żadnej oferty, albo w przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, postępowanie zostanie zakończone bez wyboru Wykonawcy.

9. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:

- 1) Po wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego ofertę wybrano oraz poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 2) Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
- 3) Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w wyjątkowej sytuacji Zamawiający może wyrazić zgodę na przesłanie umowy Wykonawcy.
- 4) W przypadku uchylania się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta spełnia wymagania niniejszego zapytania.
- 5) Za uchylanie się od podpisania umowy Zamawiający uzna w szczególności:
 - a) odmowę podpisania umowy, w tym również informację przekazaną telefonicznie,

- b) nie stawienie się Wykonawcy dwukrotnie bez usprawiedliwienia, w terminie i miejscu wyznaczonym do podpisania umowy.

10. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych, poza art. 4 pkt. 8.

11. Informacja o zmianach, wyjaśnieniach i informacjach dotyczących zamówienia:

- 1) **Wszelkie zmiany, wyjaśnienia oraz inne dodatkowe informacje dotyczące niniejszego postępowania publikowane będą na stronie internetowej Zamawiającego, zakładka BIP/Ogłoszenia/Zamówienia.**
- 2) Obowiązkiem Wykonawcy jest uwzględniać wszelkie zmiany, wyjaśnienia i informacje w przygotowywanych ofertach.

12. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Komendant 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego**, 75-901 Koszalin, ul. 4-go Marca 3;
- 2) Kontakt z administratorem danych osobowych możliwy jest za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. 4-go Marca 3, 75 – 901 Koszalin, telefonicznie pod numerem: 261 456 815 lub pocztą elektroniczną: 17wog.przetargi@ron.mil.pl
- 3) Inspektorem ochrony danych osobowych w **17 Wojskowym Oddziale Gospodarczym** jest Pani **Ewelina LICKIEWICZ**, telefon: 261 456 839;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 uPzp prowadzonego w trybie zapytania ofertowego p.n.: **„Dostawa materiałów budowlanych, malarskich, instalatorskich do konserwacji obiektów budowlanych na potrzeby 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie” – postępowanie numer 29/SZP/D/Infrastr./20.**
- 1) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 3) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w Regulaminie Zamówień Publicznych w 17 WOG.
- 4) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 5) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

6) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

7) Oświadczenie w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO – w Formularzu ofertowym.

13. Załączniki 2 na 21 str. :

- 1) **Załącznik nr 1** – Projekt umowy wraz z załącznikami – na 10 str.
- 2) **Załącznik nr 2** – Formularz ofertowy – na 11 str.

KOMENDANT

ppłk Andrzej CHOLEWA