



Słupsk, dnia 31 lipca 2020 roku

ZAMAWIAJĄCY: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku
ul. Młyńska 2, 76 – 200 Słupsk
Nr telefonu: /59/ 842-40-01
faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: /59/ 842-60-92
e-mail: pt.slupsk@straz.gda.pl
NIP: 839-25-69-413
REGON: 770983182

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości zamówienia do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na realizację zadania pn. **„Dostawa środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku”**

Zamawiający Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na: **„Dostawę środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku”**.

I. Przedmiot zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego dla poszczególnych środków czystości zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania – Wykaz asortymentu.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia środków czystości będących przedmiotem umowy do siedziby Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych tj.:
 - a) Komenda Miejska PSP w Słupsku, ul. Młyńska 2,
 - b) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza Nr 1 w Słupsku, ul. Rynek Rybacki 2,
 - c) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza Nr 2 w Słupsku, ul. Towarowa 9c,
 - d) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza Nr 3 w Ustce, ul. Darłowska 1.na własny koszt i własnym transportem.
4. W przypadku rezygnacji w całości z jednego z asortymentu i nagłych potrzeb Zamawiającego dopuszcza się zmianę ilości przedmiotu zamówienia na rzecz innych materiałów zaoferowanych w ofercie pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy zamówienia,

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji opiera się na sukcesywnych dostawach od dnia 1 września 2020 roku do dnia 31 sierpnia 2021 roku.

III. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe:
 - a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
 - b) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w zaproszeniu;
 - c) Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony formularz Ofertowy – załącznik nr 2;
 - d) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów)

upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;

- e) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa;
 - f) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania przewidziane w opisie przedmiotu zamówienia oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszt dostawy, wynajmu, wykupu, prowizji oraz inne koszty niezbędne do realizacji zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferta winna składać się z :
- a) Formularza oferty, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,
 - b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie) o ile ofertę składa pełnomocnik,
 - c) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub złożenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IV. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

- 1. W przypadku Państwa zainteresowania realizacją przedmiotowego zamówienia, proszę o złożenie swojej oferty w formie pisemnej i przesłanie jej na poniższy adres: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku, ul. Młyńska 2 , 76-200 Słupsk (sekretariat) lub drogą elektroniczną na adres skrzynki: pt.słupsk@straz.gda.pl w formie „PDF”.
- 2. Termin składania ofert upływa **14 sierpnia 2020 roku o godzinie 14.00.**
- 3. Ofertę należy opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Dostawa środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku” – termin składania ofert do dnia 27 lipca 2020 roku o godzinie 14.00, lub w przypadku składania oferty drogą elektroniczną wpisując w temacie „OFERTA - Dostawę środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku”.
- 4. W przypadku złożenia oferty niekompletnej, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku ich nieuzupełnienia oferta nie będzie brana pod uwagę.
- 5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
- 6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wg kryterium opisanego w pkt 6 zamieszczając stosowne ogłoszenie w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: <https://kmpsp.słupsk.bip.gov.pl/search/publiccontracts>, zaś Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie niezwłocznie powiadomiony przez Zamawiającego.

V. Opis sposobu obliczania ceny.

- 1. W Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania Wykonawca zobowiązany jest podać ceny jednostkowe poszczególnych środków chemicznych wyszczególnionych w poz. 1-52, i wyliczyć zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w formularzu, łączną wartość zamówienia.
- 2. Zaoferowane ceny jednostkowe są stałe przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3. Oferowana cena za realizację całości przedmiotu zamówienia, w tym ceny jednostkowe poszczególnych środków czystości winny zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy do wskazanych jednostek.
- 4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj.: Dz.U. 2020 poz. 106 z późn. zm.).

5. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Opis kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 1) Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena – waga kryterium 100%.
- 2) Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocenie zostanie poddana cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$W = Cn / Cb \times 100$$

gdzie:

W – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny

Cn – najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena brutto badanej oferty

- 3) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę podlegającą ocenie, która oferuje najniższą cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia - uzyska największą ilość punktów obliczoną wg powyższego wzoru.
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 6) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z umową. Cenę ofertową należy obliczyć w następujący sposób: cena netto, podatek VAT i cena brutto. Cenę należy podać zgodnie z załącznikiem.

VII. Postanowienia przyszłej umowy.

Wszelkie postanowienia przyszłej umowy zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

VIII. Inne informacje.

- 1) Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwa.
- 4) Korespondencję związaną niniejszym postępowaniem proszę kierować na adres Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku, ul. Młyńska 2, 76 – 200 Słupsk.
- 5) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest st. sekc. Przemysław Ziemiński tel. 669-998-122 , e-mail: pt.slupsk@straz.gda.pl.
- 6) Załącznikami do niniejszego zapytania są: wykaz asortymentu, formularz oferty, wzór umowy,

IX. Klauzula informacyjna:

- 9.1. 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”, w odniesieniu do:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia.

9.2 Zamawiający informuje, że:

9.2.1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku (76-200 Słupsk, ul. Młyńska 2, tel. 59 842 40 01, fax. 59 842 60 92, e-mail: sekretariat.slupsk@straz.gda.pl).

9.2.2. W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (80-251 Gdańsk, ul. Sosnowa 2, tel. 58 347 78 00, fax. 58 347 78 33, mail: iod@straz.gda.pl).

9.2.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „ **Dostawę środków czystości dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku**”.

9.2.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

9.2.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

9.2.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

9.2.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9.2.7.1 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;

9.2.7.2 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;

9.2.7.3. 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.

9.3. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów wskazanych w pkt. 28.2.4.

9.4. Administrator na etapie postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu przetwarza dane osobowe (w tym je udostępniania) w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem stosując jednocześnie dodatkowe zabezpieczenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, w przypadku przetwarzania danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa.

9.5. Zamawiający przypomina o ciążyącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z

prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Komendant Miejski
Państwowej Straży Pożarnej

(-) st. kpt. Krzysztof Trocki

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

1. Wykaz asortymentu – załącznik nr 1;
2. Formularz oferty – załącznik nr 2;
3. Wzór umowy – załącznik nr 3;