

Lublin, dnia 23.09.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie
przekraczającej kwoty 30 000 euro
oraz
zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość
zamówienia nie przekracza 750 000 euro

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

"Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę".

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1) Opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do wzoru umowy, jednocześnie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) Termin wykonania zamówienia: okres obowiązywania umowy 1 rok, tj. od 06 listopada 2019 r. do 05 listopada 2020 r.

3) Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy): wykonanie minimum jednej usługi w sprzątaniu pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykonawca na potwierdzenie wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia winien wraz z ofertą załączyć stosowny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, o której mowa powyżej (referencje/poświadczenie itp. w oryginale bądź w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Załączony dokument winien zawierać m.in. informacje dotyczące okresu wykonania usługi, ilość metrów do codziennego sprzątania oraz nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego usługa była wykonywana. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania złożenia wyjaśnień lub złożenia dodatkowych dokumentów.

4) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):

Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę w sprzątaniu pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie

(w szczególności referencje/poświadczenie itp. w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

5) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

W sprawie zapytania ofertowego można kontaktować się pisemnie na adres Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin, telefonicznie 81 466 2900 lub drogą elektroniczną: ztm@ztm.lublin.eu

Osoby upoważnione do kontaktu:

a) Angelika Wilińska - Wolak tel. 81 466 2937 wew. 101

b) Weronika Skórska, tel. 81 466 2937 wew. 100

6) W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu. Wykonawcy mogą uzgodnić termin przeprowadzenia oględzin z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do udzielania informacji wymienionymi w pkt 5 niniejszego zapytania.

7) Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od terminu wyznaczonego na składanie ofert.

8) Wadium

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości: 1 800 zł (słownie: tysiąc osiemset złotych 00/100).

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. 2018 poz. 110).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: Bank Pekao S.A, nr: **71 1240 1503 1111 0010 2200 3156** tytułem „Usługa sprzątnia”, Nr sprawy: **ET.380.AG-4/19**. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego. Dane przelewu powinny identyfikować ofertę, którą zabezpiecza wniesione wadium.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin, pok. 101 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z ustawą Pzp, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018 poz. 1986).

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w zapytaniu ofertowym.

8.6 Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu

Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2018 poz. 310) będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w zapytaniu ofertowym.

8.7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia sporządzonych w języku obcym, dokument gwarancyjny powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

8.8. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinno być wystawione na adres: Gmina Lublin - Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin.

8.9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami:

8.9.1 Jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

8.9.2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

8.9.2.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

8.9.2.2. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy;

8.10. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

8.11. Zamawiający wyraża zgodę za złożenie oryginału dokumentu wadium wnoszonego w innej formie niż pieniądź w oddzielnej kopercie dołączonej do oferty.

8.12. Jednocześnie zamawiający informuje, że odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

9) Opis sposobu przygotowania oferty:

9.1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) Formularz oferty, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, który winien zawierać w szczególności:

a) datę sporządzenia oferty,

b) dane dotyczące wykonawcy (nazwa, siedziba),

c) nr telefonu oraz adres poczty elektronicznej (jeżeli dotyczy),

d) nr KRS (jeżeli dotyczy),

e) NIP, REGON,

f) cenę,

g) podpisy Wykonawców/osób (osoby) upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy.

2) Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie

(w szczególności referencje/poświadczenie w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

3) Inne dotyczące przedmiotu zamówienia i jego wykonania (jeżeli dotyczy).

4) Pełnomocnictwo (jeżeli jest wymagane).

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.3. Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim, oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

9.4. W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu Wykonawca składa:

a) pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy obejmujące umocowanie do przystąpienia podmiotu do zamówienia i zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub ksero kopii poświadczonej notarialnie.

b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na „Formularzu oferty” przekazanym wraz z zapytaniem ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.

10) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy złożyć: do dnia 01.10.2019 r. do godziny 9.00 pisemnie w zamkniętym opakowaniu na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin, Sekretariat - pok. nr 101, z dopiskiem oferta na: „Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.10.2019 r. o godzinie 9.15 w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin, pokój 143.

Zamawiający informuje o możliwości wzięcia udziału w czynności otwarcia ofert.

Zamawiający zastrzega termin wnoszenia pytań do zapytania ofertowego do 26.09.2019 r. Pytania składane po wyznaczonym terminie pozostaną bez odpowiedzi.

11) Opis sposobu obliczania ceny.

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie dotyczy podmiotów będących płatnikami VAT).

Cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w następujący sposób:

Cena za 1m² netto

Cena za 1 miesiąc netto: stawka netto za 1m² x powierzchnia (1877,80 m²)

Cena za 1 miesiąc brutto: cena za 1 miesiąc netto + 23%

Cena brutto za cały przedmiot zamówienia: cena za 1 miesiąc brutto x 12 miesięcy.

Następnie cenę brutto za cały przedmiot zamówienia należy umieścić w formularzu oferty według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego w rozbiciu na:

- cenę za 1m² w zł netto,
- cenę za 1 miesiąc zł netto,
- stawkę i kwotę podatku VAT za 1 miesiąc,
- cenę za 1 miesiąc zł brutto,
- cenę netto za całość przedmiotu zamówienia,
- stawkę i kwotę podatku VAT za całość przedmiotu zamówienia,
- cenę brutto w zł za całość przedmiotu zamówienia.

Obliczeń należy dokonywać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto) przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 gr.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. 2019 poz. 178).

12) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena - 100%.

12.1. Jeżeli nie będzie można 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 wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

12.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

13) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu dane oraz dokumentację niezbędną do sporządzenia umowy, tj. szczegółowe dane przedsiębiorstwa (pełna nazwa, siedziba, nr NIP, REGON, forma prowadzenia działalności, dane identyfikujące właściciela/li, wypis z KRS (jeżeli dotyczy) oraz pozostałe informacje stanowiące podstawę sporządzenia umowy.

Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest złożyć podpisane oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści np. przez jego wykreślenie). Oświadczenie należy złożyć wraz z listą nazwisk osób dedykowanych do realizacji zadania najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy.

14) Wzór umowy, bądź istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Z Wykonawcą wyłonionym na podstawie niniejszego postępowania zostanie zawarta umowa na okres 1 roku, tj. od 6 listopada 2019 r. do 5 listopada 2020 r. Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

15) Postanowienia końcowe

15.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawców, publikując zmiany na swojej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

15.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, bez skutków prawnych oraz finansowych.

15.3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone.

15.4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

DYREKTOR

Grzegorz Malec

.....
(pieczęć i podpis Kierownika zamawiającego/
pracownika zamawiającego, któremu kierownik
zamawiającego powierzył wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności)

Wykaz załączników:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) Formularz oferty - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 3) Wzór umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- 4) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.