

Lublin, dnia 3.11.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

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

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1) Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Skarbu Państwa

Siedziba: ul. Diamentowa 2 , 20-447 Lublin

Nr telefonu: 81 740 69 71

Pocztą elektroniczną [e-mail]: sekretariat@witd.lublin.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: www.witd.lublin.pl

Godziny pracy Zamawiającego : 7:30-15:30 (poniedziałek- piątek) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

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

3) Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy): wykonanie minimum jednej usługi w sprzątaniu pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej 500 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 500 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) Termin wykonania zamówienia:

Od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

6) Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. W sprawie zapytania ofertowego można kontaktować się pisemnie na adres Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin lub pocztą elektroniczną na adres sekretariat@witd.lublin.pl

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie przewidzianej powyżej nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

7. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@witd.lublin.pl.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 6 powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.

7) W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu w dniu 10.11.2021 r. w godzinach 9.00 – 11.00. Wykonawcy są zobowiązani uzgodnić godzinę przeprowadzenia oględzin we wskazanym terminie z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do udzielania informacji (patrz podpunkt 8).

8) Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Do kontaktowania z wykonawcami upoważniona/y jest:

a) Pani Anna Wąsik, tel. 691 403 681

2. Zamawiający przypomina, że w toku postępowania komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą zapytania ofertowego lub dokumentów zamówienia, ofert.

9) Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10) Opis sposobu przygotowania oferty:

11.1. 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 brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi
- g) cena brutto za całość przedmiotu zamówienia (cena brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi x12 miesięcy),

2) Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę sprzątania pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej 500 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) Pełnomocnictwo (jeżeli jest wymagane).

11) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

12) Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim.

13) W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu Wykonawca składa:

- a) 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 za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
- b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

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

14) 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 oraz środków czystości (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 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 rozbiściu na:

- cenę za 1 miesiąc zł brutto,
- 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 z zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 178).

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

Kryterium	Waga
Cena	100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty brutto. Maksymalną liczbę 100 pkt otrzyma wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostali będą oceniani zgodnie z poniższym wzorem:

$X_c = \text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt} / \text{cena danego wykonawcy}$

X_c - liczbę punktów przyznana danemu wykonawcy w kryterium cena

16) Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nie otwierać do dnia 16 listopada 2021 r. do godziny 9:00. Termin składania jest jednocześnie terminem otwarcia ofert.

2. Aby złożyć ofertę należy uzupełnić załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz oferty.

5. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego.

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

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta przez Zamawiającego umowa, zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Jednocześnie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu dane oraz dokumentację niezbędną do sporządzenia umowy tj. szczegółowe dane przedsiębiorstwa (pełna nazwa, siedziba, numer NIP, Regon, forma prowadzenia działalności, dane identyfikujące właściciela/właścicieli) wypis z KRS lub nr KRS (jeżeli dotyczy); wydruk z CEIDG (jeżeli dotyczy); umowę spółki (jeżeli dotyczy) oraz pozostałe informacje stanowiące podstawę sporządzenia umowy.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

18) Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Z Wykonawcą wyłonionym na podstawie niniejszego postępowania zostanie podpisana umowa. Projektowane postanowienia umowy zawiera Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

19) Klauzula informacyjna do zastosowania przez zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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. Eu L 119, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie, ul. Diamentowa 2, kod pocztowy 20-447 Lublin, numer telefonu 81 466 29 00, adres e-mail ztm@ztm.lublin.eu

2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu lub pisemnie na adres administratora.

3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych WITD w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę”, prowadzonego w trybie rozeznania rynku w formie zapytania ofertowego. Po zakończeniu sprawy Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu archiwizacji dokumentów – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

1. 5. Pani/Pana dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji Kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. 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;

7. 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.

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

9. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Dodatkowo wykonawca zobowiązany jest złożyć podpisane oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych. Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO: *„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu”*.*

Jak również oświadczenie BHP: *„Oświadczam, że pracownicy, którzy będą zatrudnieni przy sprzątnięciu pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie ul. Diamentowa 2, będą posiadać aktualne badania lekarskie z medycyny pracy, w tym dopuszczenie do pracy na wysokości do 3 m, zostaną przeszkoleni z zakresu BHP i będą poinformowani o zagrożeniach występujących w WITD w Lublinie”*.

Oświadczenia należy złożyć wraz z listą nazwisk osób dedykowanych do realizacji zadania najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy.

* 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 oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(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) Projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,