

URZĄD MIASTA
Referat Administracji i Majałku
97-300 Piotrków Trybunalski
Pasaż Karola Rudowskiego 10

(pieczęć jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)

Załącznik nr 3

Piotrków Trybunalski, dnia 19.10.2016 r.

DRG.271.30.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia
wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski

na:

kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i otoczenia budynków

Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

w 2017 roku

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegóły zamieszczono w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza, aby zamówienie zostało powierzone podwykonawcom.

CPV: 90910000-9 /Usługi sprzątania/

2. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają w/w wymagania:

- 1) są uprawnieni do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania zgodnie z przepisami prawa,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, w tym 2 osobami z uprawnieniami do pracy na wysokości powyżej 1 m i posiadającymi stosowne zaświadczenie lekarza medycyny pracy oraz mające w posiadaniu urządzenia myjąco – szorujące, a także dysponujące odkurzaczami i innymi urządzeniami w ilości odpowiadającej ilości pracowników, niezbędnych do świadczenia zamówienia, w tym co najmniej 2 szt. sprzętu do usuwania pajęczyn na wysokości.

- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie otwarto w stosunku do nich likwidacji i nie ogłoszono upadłości,
- 6) nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 7) osoby fizyczne, partnerzy spółek partnerskich, wspólnicy spółek jawnych, komplementariusze spółek komandytowych oraz komandytowo – akcyjnych oraz członkowie zarządu – nie zostali skazani prawomocnie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 8) wobec podmiotów zbiorowych sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 9) zrealizowali pozytywnie co najmniej trzy zamówienia o zakresie i złożoności porównywalnej z niniejszym przedmiotem zamówienia – posiadają referencje z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający przez porównywalną usługę rozumie zrealizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i dotyczy świadczenia usług w zakresie kompleksowego sprzątnia budynków biurowych i powierzchni zewnętrznych o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 5.000 m² (wyłączając powierzchnię hal, magazynów i szpitali),

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

➤ **od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.,**

2) terminy i warunki płatności:

- **21 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, po upływie miesiąca, którego dotyczyła,

3) długość gwarancji:

- **nie dotyczy**

4. **Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

tak

1)
(*należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia*)

Nie

5. **Zamówienia uzupełniające:**

tak

1)
(*należy określić ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone*)

Nie

6. **Kryteria oceny ofert i ich waga:**

Ocenię podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie jedno kryterium: cena.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1.	Cena	100 % = 100 pkt

Kryterium: cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na „Formularzu oferty”.

Liczba punktów w kryterium zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{min} - cena brutto oferty najtańszej,

C_o - cena brutto oferty ocenianej.

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt.

7. Wymagania dotyczące oferty:

1) termin składania ofert:

➤ do dnia 28.10.2016 r., do godziny 14⁰⁰

2) ofertę należy złożyć:

a) pisemnie, tj.

przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego:

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Pasaż Karola Rudowskiego 10

97-300 Piotrków Trybunalski

b) elektronicznie, tj.

✓ przesłać na nr faksu: 44 732 77 72 lub

✓ przesłać e-mailem (scan) / na adres: m.kubera@piotrkow.pl lub

✓ przesłać za pośrednictwem ePUAP.

8. Załączniki do oferty (wymagane od oferenta):

1) wypełniony i podpisany formularz oferty,

2) wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do formularza oferty (oświadczenie),

3) podpisany i zaparafowany na każdej stronie projekt umowy (wraz z załącznikami nr 1 – 4 do umowy),

4) wykaz co najmniej trzech zrealizowanych pozytywnie zamówień o zakresie i złożoności porównywalnej z niniejszym przedmiotem zamówienia - referencje z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przez porównywalną usługę rozumie zrealizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i dotyczy świadczenia usług w zakresie kompleksowego sprzątnia budynków biurowych i powierzchni zewnętrznych o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 5.000 m² (wyluczając powierzchnię hal, magazynów i szpitali),

- 5) aktualny wyciąg z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

9. Komórka wnioskująca, przeprowadzająca postępowanie:

➤ Referat Administracji i Majątku

➤ Osoba do kontaktu:

Dariusz Borowski – Koordynator zespołu

w Referacie Administracji i Majątku

tel.: 044 732 30 23,

e-mail: d.borowski@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,

III piętro, pokój 303.

10. Uwagi:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- 5) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 6) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

- 8) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę wybranego wykonawcy) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, zamawiający udostępnienia wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający wysyła umowę w sprawie zamówienia publicznego do wykonawcy do podpisu.

19.10.2016 r.

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku

Mariusz Magiera

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)