

Znak sprawy: WSTII.261.4.2021.ML

Lublin, dnia 21.12.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań.

Zamówienie o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz na podstawie § 3.1 zarządzenia wewnętrznego nr 9/21 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł (zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza).

1. Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie,
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin

adres strony internetowej: <http://bip.lublin.rdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>

1.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń o łącznej powierzchni około 180 m², w tym sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatki schodowej, sanitariatów, piwnicy. Zakres prac na zewnątrz budynku obejmuje utrzymanie porządku na terenie posesji wokół budynku.

1.2. Określenie przedmiotu zamówienia: Sprzątanie siedziby Wydziału Spraw Terenowych II w Chełmie, ul. H. Kamińskiego 6, 22-100 Chełm.

1.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, będący jednocześnie załącznikiem nr 1 do Umowy.

1.4. **Maksymalna liczba godzin świadczonej usługi w miesiącu nie może przekraczać łącznie 28 godzin.**

2. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż od 3 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy).

3.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

3.2 Warunki udziału w postępowaniu:

3.2.1 Oferent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o tym, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

3.2.2 Oferent jest zobowiązany do złożenia listy osób, które będą realizowały zadanie.

3.2.3 Oferent jest zobowiązany do określenia listy środków czystości używanych do realizacji przedmiotu umowy.

4. Wymagania dotyczące wadium.

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez Wykonawców.

5. Odpowiedzi na zapytania:

- 5.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
- 5.2. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania, udostępniona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 5.3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 5.4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

6.1. Oferowana cena – waga kryterium 100 %

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

6.2. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena oferty /ryczałt/ musi zawierać ostateczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku: załącznik nr 2.

Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

6.3. Wybór oferty.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 7.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w treści Zapytania ofertowego oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
- 7.3. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 7.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 7.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 7.6. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 7.7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 7.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.9. Zamawiający poprawia w ofercie:
oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 7.10 Sposób opisu koperty:
OFERTA – Sprzątanie siedziby Wydziału Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. H. Kamieńskiego 6, 22-100 Chełm
Nr sprawy: WSTII.261.4.2021.ML.
Nie otwierać przed końcem terminu składania ofert.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 8.1. Oferty należy składać w siedzibie Wydziału Spraw Terenowych II Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. H. Kamieńskiego 6, 22-100 Chełm
- 8.2. Oferty należy złożyć na załączonym do niniejszego Zapytania Ofertowego formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2:
 - a) drogą elektroniczną na e-mail: sekretariat.lublin@rdos.gov.pl, elektronicznej Skrzynki Podawczej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie na platformie ePUAP: /rdoslublin/SkrytkaESP
 - b) pisemnie w oryginale (osobiście, listownie) na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrona Środowiska w Lublinie Wydział Spraw Terenowych II ul. H. Kamieńskiego 6, 22-100 Chełm **w terminie do dnia**

30.12.2021r. do godziny 10.00 (decyduje data wpływu do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska Wydziału Spraw Terenowych II).

Oferty złożone po wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.

9. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:

9.1. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększanie tej kwoty,

9.2. Nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,

9.3. Postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą.

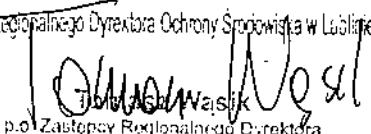
Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

10. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

Janusz Holuk – Wydział Spraw Terenowych II Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, Chełm, ul. Kamieńskiego 6, 82 560 51 61 lub 783924980, e-mail: janusz.holuk.lublin@rdos.gov.pl

11. Istotne postanowienia umowne oraz określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy:

Wzory umowy stanowią załączniki nr 3.1 i 3.2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

z up. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie

p.o. Zastępcy Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska - Regionalnego
Konsorcjum Przemysłu w Lublinie

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór formularza ofertowego
3. Wzór umów:
 - 3.1 Umowa dla firmy.
 - 3.2 Umowa dla osoby fizycznej.
4. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych