



OP-IV.271.57.2020.PID

Lublin, 17 lutego 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania ustawy PZP w oparciu o art. 4 pkt 8 Pzp na usługę mycia zewnętrznych oraz wewnętrznych powierzchni szklanych budynków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

I. Zamawiający:

1. Zamawiającym jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie
2. Dane Zamawiającego: Województwo Lubelskie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, tel. do kontaktu (81) 47 81 223. Godziny urzędowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: poniedziałek-piątek 7:30-15:30

II. Tryb postępowania:

Na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy – Prawo zamówień publicznych; z zastosowaniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (netto) będącego załącznikiem do uchwały Nr LXXIV/1656/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 24 września 2019 r.

III. Kod CPV:

45452000-0 – Zewnętrzne czyszczenie budynków

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **usługa mycia zewnętrznych oraz wewnętrznych powierzchni szklanych w budynkach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie przy:**

a)	ul. Czechowskiej 19, III kondygnacje	Pierwsze mycie – do końca maja 2020 r.
b)	ul. Stefczyka 3B, III kondygnacje	Drugie mycie – do końca października 2020 r.
c)	ul. Stefczyka 3, II kondygnacje	
d)	ul. Grottgera 4, VI kondygnacji (wewnętrzne powierzchnie szklane)	Jednokrotne mycie – do końca maja 2020 r.
e)	ul. Grottgera 4, VI kondygnacji	Pierwsze mycie – do końca maja 2020 r. Drugie mycie – do końca października 2020 r.

1. Wymagania ogólne:

- a) Niezmiennosc ceny przedstawionej w ofercie cenowej do dnia 31.12.2020 r.



- b) Częstotliwość mycia: pierwsze mycie – do końca maja 2020 r.; drugie mycie – do końca października 2020 r.
- c) Usługa mycia wykonywana przy użyciu profesjonalnych maszyn, narzędzi i środków chemicznych adekwatnych do mytej powierzchni i stopnia jej zabrudzenia.
- d) Maszyny, narzędzia używane do mycia powinny posiadać odpowiednie atesty i zapewniać pełne bezpieczeństwo pracownikom.
- e) Podmiotom zainteresowanym udziałem w postępowaniu zaleca się dokonania wizji lokalnej obiektów wymienionych w pkt. IV, w terminie co najmniej 1 dzień przed złożeniem oferty. W celu uzgodnienia terminu wizji lokalnej, należy kontaktować się z Oddziałem Transportowo-Gospodarczym tel. (81) 478 13 23 oraz (81) 441 66 73.

2. Opis budynku przy ul. Grottgera 4:

- a) Na zachodniej elewacji zewnętrznej budynku od I do IV pietra bezpośredni dostęp do okien jest możliwy dzięki pomostom, które pełnią funkcję balkonów. Do mycia okien znajdujących się na V piętrze oraz szklanych balustrad przy pomostach potrzebny jest profesjonalny podnośnik lub alpinista przemysłowy. Podnośnika lub pracy alpinistów przemysłowych wymaga także wschodnia, południowa i północna elewacja budynku.
- b) Dostęp do wewnętrznych powierzchni szklanych w budynku jest utrudniony ze względu na stale zamocowane donice, między którymi istnieje możliwość wjazdu wyłącznie podnośnikiem na gąsienicach o szerokości nie większej niż 100 cm. Urządzenie powinno posiadać min. 25 metrowy wysięg. Oprócz okien i świetlików należy umyć również balustrady szklane kładek przecinających przestrzeń wewnętrzne budynku na pięciu poziomach oraz balustrady szklane kładek schodowych łączących parter z I piętrzem.

3. Zestawienie powierzchni:

- a) ul. Czechowska 19 – zewnętrzne powierzchnie szklane – **537,54 m²**;
- b) ul. Stefczyka 3B – zewnętrzne powierzchnie szklane (okna, świetlik) – **873,53 m²**;
- c) ul. Stefczyka 3 – zewnętrzne powierzchnie szklane – **139,75 m²**;
- d) ul. Grottgera 4 – zewnętrzne powierzchnie szklane (okna, drzwi, daszki, świetliki) – **2 611,70 m²**;
- e) ul. Grottgera 4 – wewnętrzne powierzchnie szklane – **1 515,51 m²**.

V. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

Nie dotyczy

VI. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany: pierwsze mycie – do końca maja 2020 r., drugie mycie do końca października 2020 r.

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w następujących miejscach:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie,
ul. Artura Grottgera 4,
20-029 Lublin.

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie,
ul. Stefczyka 3 oraz 3B,
20-151 Lublin.

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie,
ul. Czechowska 19,
20-072 Lublin.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Dokumenty lub informację Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą drogą elektroniczną (e-mail).
2. Korespondencję w postępowaniu adresowaną do Zamawiającego należy kierować na adres e-mail: postepowania@lubelskie.pl.
3. Do udzielania szczegółowych informacji upoważniony jest Piotr Dąbek.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Formularzu ofertowym, w języku polskim na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty e-mail) na adres: piotr.dabek@lubelskie.pl w tytule proszę podać nr sprawy: **OP-IV.271.57.2020.PID**
3. Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę wraz z załącznikami jako fotokopie (skan), w formie pdf, uprzednio podpisanej (**załącznik nr 1**) oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IX. Sposób obliczenia ceny oferty

1. **Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie oferowaną łączną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia.**
2. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 o informowaniu o cenach towarów i usługi (t. j. Dz. U. 2019 poz. 178).
3. **Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia, w tym koszty związane z przekazaniem i dostarczaniem przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT oraz innych opłat. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.**
4. Cena może być tylko jedna.
5. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
6. Wymienione wartości w ofercie (brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

X. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 21 lutego 2020 r. do godziny 12:00** za pośrednictwem poczty e-mail na adres: piotr.dabek@lubelskie.pl.
2. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w pkt 1 nie zostaną rozpatrzone.

XI. Badanie ofert:

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) Oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
 - 2) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

XII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny:

1. Kryteriami oceny ofert są:
 - 1) Cena ofertowa o wadze 100%
 - 2) Kryterium o wadze%
2. Każda oferta oceniana będzie w skali 100 pkt.
3. Liczba punktów w kryterium cena obliczana będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

XIII. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

O wynikach postępowania jego uczestnicy, którzy złożyli oferty zostaną poinformowani drogą e-mail.

XIV. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty najkorzystniejszej:

1. Wykonawca po rozstrzygnięciu postępowania dostarczy Zamawiającemu informację o zastosowanej stawce podatku VAT, cenach netto i brutto ceny ofertowej.
Informacje wskazane powyżej należy przesać na maila piotr.dabek@lubelskie.pl w maksymalnym terminie 1 dnia roboczego od daty przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej.

XV. Warunki płatności:

1. Płatność nastąpi po realizacji zamówienia.

2. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w formie przelewu w terminie 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury na konto wskazane na fakturze.
3. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura VAT ma być wystawiona na:

**Województwo Lubelskie,
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
NIP 712-29-04-545, REGON:431019170.**

XVI. Informacje końcowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadkach tego wymagających, będzie miał prawo jednokrotnie żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo jednokrotnie wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
4. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. W sytuacji gdy wpłyną co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości, Zamawiający wezwie wykonawców którzy te oferty złożyli do złożenia oferty dodatkowej w wyznaczonym przez siebie terminie.

XVII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Klauzula informacyjna RODO
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Zastępca Dyrektora
Departamentu Organizacyjno-Prawnego
/-/ Jerzy Kaczmarski