



OP-IV.271.20.2021.ADR

Lublin, dnia 21 stycznia 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę niszczenia dokumentów (publikacje książkowe, foldery, koperty, kalendarze, notesy, bilbordy, banery reklamowe) oraz rollupów.

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 otwarcia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: poniedziałek-piątek 7:30-15:30

II. Tryb postępowania:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), gdyż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP tj. 130 000 zł netto. Do postępowania stosuje się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, których wartość nie przekracza 130 000 złotych (netto) będący załącznikiem do uchwały Nr CCXXV/4101/2021 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 12 stycznia 2021 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa niszczenia dokumentów (publikacje książkowe, foldery, koperty, kalendarze, notesy, bilbordy, banery reklamowe) oraz rollupów.
2. **W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi zapewnić:**
 - dostarczenie pojemników na dokumenty o pojemności 250 l każdy,
 - załadunek dokumentów przeznaczonych do zniszczenia do pojemników, w przypadku bieżącego posiadania takich dokumentów, w innym przypadku



pozostawienia pojemników w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach celem ich stopniowego napełnienia przez Zamawiającego.

- procedury bezpiecznego przewożenia oraz niszczenia dokumentów,
- niszczenie dokumentacji w sposób uniemożliwiający jej odczytanie,
- protokolarny odbiór dokumentacji ze wskazanego miejsca a po wykonaniu usługi wystawić certyfikat zniszczenia,
- załadunek, transport, wyładunek i ważenie dokumentacji przed zniszczeniem.

3. Zamówienie będzie realizowane w systemie jednostkowych zleceń zgłoszonych w formie listu elektronicznego dokonanych przez Zamawiającego określających termin odbioru i szacowaną ilość dokumentacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie obecność podczas niszczenia pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.
5. Zamawiający szacuje, że w ciągu roku dokona ok. 30 zgłoszeń odbioru dokumentów. Zamawiający zapewnia że min. dokona min. 4 zgłoszeń na min 4 pojemniki po 250 l każdy.
6. Szacowana wielkość dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia w ciągu całego roku ok. 8,5 m³.

Usługa będzie realizowana do wyczerpania przewidzianej przez Zamawiającego kwoty na sfinansowanie zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania całości przedmiotu umowy. Możliwe jest zamówienie przez Zamawiającego mniejszej ilości usług i mniejszej ilości dokumentów do zniszczenia aniżeli określona maksymalna wartość umowy.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Czas realizacji usługi: od zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 r lub do wyczerpania wartości kwotowej umowy (w zależności co nastąpi pierwsze).
Miejsce realizacji usługi (odbioru dokumentów) Lublin ul. Stefczyka 3b, Stefczyka 3.

V. Kod CPV:

79995100-6 usługi archiwizacyjne.

VI. 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: anna.drabik@lubelskie.pl

3. Do udzielania szczegółowych informacji upoważniona jest Anna Drabik.

VII. 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. Zamawiający przewiduje złożenie oferty w formie: elektronicznej (za pośrednictwem poczty e-mail) na adres anna.drabik@lubelskie.pl.
3. Przy składaniu oferty za pośrednictwem poczty e-mail, Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako fotokopie (skan), w formie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.

VIII. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie - oferowaną cenę jednostkową brutto i netto za jeden pojemnik o pojemności 250 l.
2. Oferowana cena brutto powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek od towarów i usług.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną słownie i liczbowo Zamawiający przyjmie jako wiążącą cenę słowną.

IX. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 26 stycznia 2021 r. do godziny 9.00
2. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w pkt 1 nie zostaną rozpatrzone.

X. Badanie ofert:

1. Zamawiający poprawi 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.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
 - W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

XI. Opis kryteriów oceny ofert

Kryterium oceny ofert – cena 100%

Punkty w kryterium CENA będą obliczane wg. następującego wzoru:
Cena najtańszej ze złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej ze złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

XII. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

Wykonawcy, którzy złożyli ofertę, o wynikach postępowania zostaną poinformowani drogą e-mail.

XIII. Warunki płatności:

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w formie przelewu w terminie 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Faktura VAT ma być wystawiona na:
**Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie,
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
NIP 712-29-04-545, REGON:431019170.**

XIV. 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 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.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od realizacji zamówienia, możliwe jest wybranie przez Zamawiającego następnego Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dalszego nierozpatrywania oferty w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie odpowie na wezwanie Zamawiającego.

XV. Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór Umowy
3. Klauzula RODO

Dyrektor
Departamentu Organizacyjno-Prawnego
/-/ Karol Marcin Hołówkowski