

ZAPROSZENIE

do składania ofert na wykonanie zamówienia,
którego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych

w postępowaniu 2/TT/23 na zadanie pn.:

Usługi transportowe świadczone dla Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2022

1. Dane dotyczące zamawiającego

Zamawiający: Zarząd Budynków Komunalnych

- REGON: 002809929
- kod, miejscowość, województwo: 82-300 Elbląg, warmińsko – mazurskie
- ulica, nr domu, nr lokalu: ul. Ratuszowa 4
- strona internetowa prowadzonego postępowanie - profil nabywcy na platformie zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag,
- tel.: 55 221 20 00; 55 221 20 66

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone w trybie ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT na podstawie ZARZĄDZENIA NR 33/2022 Dyrektora ZBK z dnia 19.12.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi transportowe świadczone dla Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2023.
- 2) Zakres zamówienia obejmuje: przewóz osób i rzeczy w miejsca wskazane przez Zamawiającego, w tym w przypadkach losowych związanych z wystąpieniem awarii, pożaru budynku, działaniem siły wyższej lub innych podobnych rodzajowo zdarzeń.
- 3) Szczegółowy zakres i warunki wykonywania usług określa *Wzór umowy* stanowiący **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest na czas prowadzenia w/w robót do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną w wysokości 100.000 zł.

4. Termin wykonania zamówienia:

- data rozpoczęcia: data udzielenia zamówienia
- data zakończenia: 31 grudnia 2023 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

- 1) Zdolności technicznej i zawodowej. Warunkiem udziału w postępowaniu jest:
 - posiadanie aktualnej decyzji zezwalającej na prowadzenie działalności w zakresie usług transportowych,
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia:
 - min. 4 osoby niezbędne do wykonania zamówienia,
 - samochód ciężarowy skrzyniowy o ładowności min. 7 ton,
 - samochód ciężarowy o nadwoziu zamkniętym

Potwierdzenia spełniania w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 6 ZAPROSZENIA.

6. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 1) **Zaświadczenie** o wpisie do właściwej ewidencji.
- 2) **kserokopia zezwolenia lub licencji** na przewóz osób i rzeczy.
- 3) **Kserokopie polisy ubezpieczeniowej** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną w wysokości 100.000 zł, poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
- 4) **Wykaz sprzętu i osób**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w pkt 5.2) t.j. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA - WYKAZ SPRZĘTU I OSÓB**.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

7. Kryteria oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o następujących wagach:
(1) **cena (brutto)** - **100%**

Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.

Zamawiający informuje, że jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

(1) cena m-g pracy sprzętu **C₁ - 80%**

(2) cena r-g pracy osoby **C₂ - 20%**

Razem: 100%

Sposób oceny ofert:

Liczba punktów przyznawana przez jednego oceniającego dla oferty, w przyjętych kryteriach oceny ofert:

$$C = C_1 \times 80\% + C_2 \times 20\%$$

C₁ – punkty przyznane w kryterium cena m-g pracy sprzętu (brutto)

C₂ – punkty przyznane w kryterium cena r-g pracy osoby (brutto)

Sposób obliczenia **C₁, C₂**:

$$C_{1,2} = \frac{\text{cena (brutto) najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena (brutto) badanej oferty}}$$

8. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena (brutto) oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
- 2) W formularzu **OFERTA, stanowiącym ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA** należy podać cenę (brutto), cenę bez VAT oraz stawkę i kwotę VAT dla ceny maszynogodziny pracy sprzętu oraz ceny roboczogodziny pracy osoby.
- 3) Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i jest niezmienna przez czas trwania umowy.

9. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

1. wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności:
 - jako skan w formacie pdf., uprzednio wypełnioną ręcznie lub komputerowo, podpis na ofercie musi być oryginalny i opatrzony pieczętką firmową, oferta podpisana przez inną osobę musi zawierać umocowane pełnomocnictwo podpisane za zgodność z oryginałem z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.
 - w postaci elektronicznej, w formacie pdf., wypełniona komputerowo i podpisana profilem zaufanym lub innym dostępnym Wykonawcy podpisem elektronicznym, oferta podpisana przez inną osobę musi zawierać umocowane pełnomocnictwo podpisane elektronicznie z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.
2. **wymienione w pkt. 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu mogą zostać złożone w dwojaki sposób:
 - jako skan w formacie pdf., uprzednio wypełnione ręcznie lub komputerowo przez Wykonawcę, podpisane oryginalne i opatrzone pieczętką firmową.
 - w postaci elektronicznej, w formacie pdf., wypełnione komputerowo i podpisane profilem zaufanym lub innym dostępnym Wykonawcy podpisem elektronicznym.
 - dokumenty, które uprzednio zostały już przygotowane w formie papierowej (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru, polisy ubezpieczeniowe, dyplomy, uprawnienia it.) należy załączyć jako skan w formacie pdf. uprzednio podpisany za zgodność z oryginałem z datą bieżącą potwierdzające ich aktualność.
3. **pełnomocnictwo** – jeżeli **OFERTA** lub inny dokument jest podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się podpisem elektronicznym lub jako skan w formacie pdf. podpisane za zgodność z oryginałem z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu:

A. Informacje ogólne:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej OPENNEXUS Sp. z o.o. pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować jako zip) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki.
6. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową.

B. Złożenie oferty:

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania „Formularza składania oferty lub wniosku” wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Sposób złożenia oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia, w tym celu:
 - pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - dołącz wszystkie podpisane pliki do „Formularza składania oferty lub wniosku” na platformazakupowa.pl,
 - po wypełnieniu „Formularza składania oferty lub wniosku” i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania” i kliknąć „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
6. Jeżeli dokumenty, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.

C. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość”.
2. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

11. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl.

2. **Termin składania ofert upływa dnia 18.01.2023 r. o godz. 09:30.**
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wnioszek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób złożenia bądź wycofania oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. Zamawiający otworzy oferty **w dniu 18.01.2023 r. o godz. 9:45.**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
7. Otwarcie ofert jest niejawne.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Dział Nadzoru Technicznego – Anna Żukowska, Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, ul. Ratuszowa 4, tel. 55 221 20 00; 55 221 20 66, platforma zakupowa za pomocą przycisku „wyślij wiadomość”.

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Określone we wzorze umowy - **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**

14. Informacje dodatkowe:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę składającego oświadczenie woli w postaci oferty.
3. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.
4. Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.
5. Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

DYREKTOR

Jacek Migdański

Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz Oferta
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 – Wykaz sprzętu i osób