

ZAPROSZENIE

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

w postępowaniu 128/DAO/21 na zadanie pn.:

Usługi w zakresie wycinki drzew, pielęgnacji, redukcji i formowania koron drzew oraz nasadzeń na terenach administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu.

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: 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 1/2021 Dyrektora ZBK z dnia 11.01.2021 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

- 3.1 Usługi w zakresie wycinki drzew opisane w formularzu cenowym, stanowiącym **ZAŁĄCZNIK Nr 3A do ZAPROSZENIA**, na terenach administrowanych przez ZBK; za właściwe uznaje się wycięcie drzewa jak najniżej płaszczyzny gruntu. W niektórych przypadkach niezbędne może być karczowanie pnia drzewa.
- 3.2 Zabiegi pielęgnacji, redukcji i formowania koron drzew, szczegółowo opisane w formularzu cenowym, stanowiącym **ZAŁĄCZNIK Nr 3B do ZAPROSZENIA**, na terenach administrowanych przez ZBK; zakres prac obejmuje:
 - usunięcie gałęzi wchodzących w kolizję z obiektami budowlanymi. Prace w obrębie korony drzewa nie mogą prowadzić do usunięcia gałęzi w wymiarze przekraczającym 30% korony, która rozwinęła się w całym okresie rozwoju drzewa, chyba że mają na celu: usunięcie gałęzi obumarłych lub nadłamanych lub utrzymywanie uformowanego kształtu korony drzewa.
- 3.3 Nasadzenia opisane w formularzu cenowym, stanowiącym **ZAŁĄCZNIK Nr 3C do ZAPROSZENIA**.
- 3.4 Uprzątnięcie terenu oraz wywóz uzyskanego drewna i odpadów.
- 3.5 Szczegółowy zakres i warunki wykonywania usług określa Wzór umowy stanowiący **ZAŁĄCZNIK Nr 2 do ZAPROSZENIA**.
- 3.6 Wykonawca zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną minimum 50 000 zł.

4. Termin wykonania zamówienia:

- data rozpoczęcia: data udzielenia zamówienia
- data zakończenia: do dnia 10.12.2021 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: Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj. uprawnień w zakresie zagospodarowania terenów zieleni o kodzie PKD 81.30.

Uwaga: Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia w/w dokumentu, jeśli Zamawiający może go pobrać samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych

6. Kryteria oceny ofert:

Cena (brutto) - 100%

1. 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.
2. 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.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią **ZAPROSZENIA**, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

7. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cenę należy obliczyć wypełniając Formularze cenowe stanowiące **ZAŁĄCZNIK NR 3A, 3B, 3C do ZAPROSZENIA**.
- 2) Wykonawca określi cenę za wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- 3) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia w tym min. koszty ubezpieczenia OC, koszty składowania i utylizacji odpadów i śmieci, wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy oraz koszty ewentualnych odszkodowań, opłat itp.
- 4) Cena za prace określona w Formularzach cenowych stanowiących **ZAŁĄCZNIKI NR 3A, 3B, 3C do ZAPROSZENIA** jest ceną umowną. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia i ująć je w cenie oferty, a tym samym należy przewidzieć cały przebieg realizacji usługi. Wszystkie utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w podanej cenie ofertowej.
- 5) Cena oferty musi uwzględniać podatek od towarów i usług VAT.
- 6) W formularzu oferty należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 7) Cena nie podlega waloryzacji.

8. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

- a) wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) wypełnione **Formularze Cenowe** stanowiące **ZAŁĄCZNIKI NR: 3A, 3B, 3C do ZAPROSZENIA**, podpisane przez Wykonawcę załączone do oferty jako skan oryginału opatrzone własnoręcznym podpisem lub jako dokument elektroniczny podpisany podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym w formacie pdf.
- c) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu,
- d) **kserokopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy** – sporządzona jako dokument w postaci papierowej winny być poświadczony za zgodność z oryginałem z dokumentem w postaci papierowej, następnie załączone do oferty jako skan oryginału. Poświadczenia zgodności kserokopii dokumentu z oryginałem dokonuje własnoręcznym podpisem Wykonawca.
- e) **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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

9. 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. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
Podpis osobisty - to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
Podpis zaufany - na podstawie art. 20aa ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, profil zaufany umożliwia podmiotom publicznym na uwierzytelnienie osoby fizycznej, zaś profil osobisty zapewnia możliwości opatrzenia dokumentu elektronicznego podpisem zaufanym. Podpisanie pliku przez ePUAP umożliwia potwierdzenie tożsamości jego posiadacza, w usługach publicznych i pozwala na podpisywanie pism, kierowanych do podmiotów publicznych, w postaci elektronicznej, wskazując na określoną osobę, jej konto i czas dokonania tego podpisu (art. 20ad - 20c ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne).
Podpis kwalifikowany – to podpis elektroniczny, który zgodnie z art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
6. Ofertę składa się w języku polskim, w formacie danych doc., docx., pdf., xls., xlsx.
7. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia zgodnie z warunkami zamówienia określonymi w pkt. 9 ZAPROSZENIA.
 - pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - 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,
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. 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.
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

10. 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 10 listopada 2021 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 wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu. 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 10 listopada 2021 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.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Dział Administracyjno-Organizacyjny – Anna Żukowska, Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, ul. Ratuszowa 4, tel. 55 221 20 00; 55 221 20 66,

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

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

13. Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę składającego oświadczenie woli w postaci oferty.

Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.

Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.

Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz *Oferta*
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIKI NR 3A,3B,3C – Formularze cenowe


DYREKTOR
Jacek Migdalski