

URZĄD MIASTA

Referat Administracji i Majątku

97-300 Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

*(nazwa jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)*

DRG.271.8.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia

wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski

na: świadczenie usług w zakresie wykonywania przeglądów serwisowych

i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych ściennych i sufitowych

oraz systemów klimatyzacji (central) i agregatów chłodniczych znajdujących się

w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2023 roku

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie wykonywania przeglądów serwisowych i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych ściennych i sufitowych oraz systemów klimatyzacji (central) i agregatów chłodniczych znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, tj. przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 oraz przy ul. Szkolnej 28.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części, tj.:

Część 1: Świadczenie usług w zakresie wykonywania przeglądów serwisowych urządzeń klimatyzacyjnych ściennych i sufitowych znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2023 roku

Część 2: Świadczenie usług w zakresie wykonywania przeglądów serwisowych i konserwacji systemów klimatyzacji (central) i agregatów chłodniczych znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2023 roku

W niniejszym postępowaniu każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną część lub na obie części zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zamieszczony jest w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

CPV: 50730000-1 /Usługi w zakresie napraw i konserwacji układów chłodzących/

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają n/w wymagania:

- 1) są uprawnieni do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,
- b) dołączonej do oferty, poświadczonej za zgodność z oryginałem, kserokopii certyfikatu dla personelu Kat. I wykonującego czynności w zakresie instalacji, kontroli szczelności, konserwacji lub serwisowania urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych i pomp ciepła, zawierających substancje kontrolowane oraz odzysku substancji kontrolowanych z tych urządzeń ,
- c) dołączonej do oferty, poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu poświadczającego uprawnienia **SEP do 1 kV** (do prowadzenia wszelkiego rodzaju konserwacji oraz remontów sieci elektrycznych, oraz urządzeń pracujących pod napięciem),

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,
- b) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 8 ppkt 2 formularza oferty dot. dokumentów poświadczających autoryzację producentów dotyczących serwisu urządzeń objętych gwarancją

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia

Uwaga! Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu odpowiednie certyfikaty, w zależności, na którą część zamówienia składa ofertę.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia

5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,
- b) dołączonej do oferty, poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia

6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.).

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty.

– dot. Wykonawców składających ofertę na 1 i/lub 2 część zamówienia

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

➤ **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.**

2) terminy i warunki płatności:

➤ **14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.**

4. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

tak

Zamawiający dopuszcza zmiany:

- 1) gdy zajdzie konieczność wycofania z eksploatacji lub wymiany wadliwego urządzenia na wolne od wad w trakcie obowiązywania umowy (wymiana na nowe urządzenie, a nie wymienione w załączniku do umowy),
- 2) zmniejszenie przeglądów serwisowych w związku z okolicznościami, których w chwili zawierania umowy nie może przewidzieć,
- 3) wysokości wynagrodzenia umownego w przypadku zmian wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

nie

5. Zamówienie uzupełniające:

tak

4)

(należy określić ich zakres oraz warunki na jakich zostaną udzielone)

nie

6. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Ocenię podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodne z treścią dokumentów zamówienia.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, dla 1 i 2 części zamówienia, Zamawiający stosować będzie jednakowe kryteria oceny ofert, tj.: cenę, czas reakcji serwisowej i termin usunięcia awarii.

Lp.	Waga w %		Sposób oceny	
			ilość punktów	
1.	80	60	Łączna wartość brutto za przeprowadzenie przeglądów i konserwacji wszystkich urządzeń ¹	ilość punktów
				obliczona wg wzoru (gdzie 1 pkt = 1%)
	20	Łączna wartość brutto za materiały eksploatacyjne ^{1,2}	ilość punktów	
			obliczona wg wzoru (gdzie 1 pkt = 1%)	
			najniższa cena	$C_1 = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 [\%]$
			najniższa cena	$C_2 = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 20 [\%]$

		¹ Zgodnie z ceną/cenami wycieczoną/wycieczonymi w formularzu/ach cenowym/ych ² Wartość za materiały eksploatacyjne służy wyłącznie do oceny ofert (kryterium), nie stanowi wartości przyszłej umowy	
2.	10	Czas reakcji serwisowej (liczba godzin, liczona od momentu zgłoszenia)	ilość punktów
			obliczona wg wzoru (gdzie 1 pkt = 1%)
		najkrótszy czas	$H = \frac{\text{najkrótszy oferowany czas}}{\text{czas w ofercie badanej}} \times 10 [\%]$
3.	10	Termin usunięcia awarii (liczba dni roboczych, liczona od momentu reakcji serwisowej)	ilość punktów
			obliczona wg wzoru (gdzie 1 pkt = 1%)
		najkrótszy termin	$T = \frac{\text{najkrótszy oferowany termin}}{\text{termin oferty badanej}} \times 10 [\%]$

Liczby punktów uzyskane z wyżej wymienionych wzorach zaokrąglone do drugiego miejsca po przecinku

I. Kryterium nr 1: Cena (całkowita wartość brutto przedmiotu zamówienia) – łączna liczba punktów obliczana:

$$C_{\text{(cena)}} = C_1 + C_2$$

Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, łącznie z kosztami dojazdu oraz zastosowanych urządzeń. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, podatki oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników, a także ewentualne upusty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, które są niezbędne do należytej realizacji przedmiotu zamówienia i zgodne ze specyfikacją i istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do umowy oraz przepisami prawa, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny, względnie braku wiedzy na temat warunków realizacji zamówienia.

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena oferty brutto. Cena oferty brutto odpowiada łącznej wartości netto powiększonej o wartość podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

II. Kryterium nr 2: Czas reakcji serwisowej

Za czas reakcji serwisowej Zamawiający przyjmuje czas wyrażony w godzinach, jaki upłynie od chwili telefonicznego wezwania (przez Zamawiającego) do momentu podjęcia działań przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, w celu usunięcia awarii lub zdiagnozowania jej przyczyny.

Czas reakcji zaoferowany przez Wykonawcę dotyczy dni roboczych, tj. od poniedziałku do piątku. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego awarii w piątek po godz. 14⁰⁰, zgłoszenie będzie traktowane jako zgłoszenie dokonane o godz. 8⁰⁰ w poniedziałek następujący po piątku, którego zgłoszenie dotyczyło (najbliższy).

Zamawiający zastrzega sobie, iż czas reakcji nie może przekraczać 16 godzin.

Oferty wskazujące czas reakcji dłuższy niż 16 godzin, zostaną odrzucone jako niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje żadnego czasu reakcji, Zamawiający przyjmie najdłuższy czas, tj. 16 godzin.

Zaoferowany czas reakcji zostanie zapisany w umowie (§ 4 ust. 3).

III. Kryterium nr 3: Termin usunięcia awarii

Za termin usunięcia awarii Zamawiający przyjmuje czas wyrażony w dniach roboczych, liczony od momentu reakcji serwisowej.

Zamawiający zastrzega sobie, iż termin usunięcia awarii nie może przekraczać 3 dni roboczych.

Oferty wskazujące termin usunięcia awarii dłuższy niż 3 dni robocze zostaną odrzucone, jako niezgodne z dokumentami zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje żadnego terminu usunięcia awarii, Zamawiający przyjmie najdłuższy termin, tj. 3 dni robocze.

Zaoferowany termin usunięcia awarii zostanie zapisany w umowie (§ 4 ust. 4).
Ostateczna liczba punktów [%] uzyskanych przez Wykonawcę obliczana jest jako suma punktów poszczególnych kryteriów, tj.

$$S = C + H + T$$

gdzie:

S – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa brutto”,

H – punkty uzyskane w kryterium „Czas (reakcji serwisowej)”,

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin (usunięcia awarii)”.

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów [%].

W przypadku równej liczby punktów zgromadzonych w/g kryteriów, o wyborze decyduje cena (łączna wartość oferty).

7. Ofertę należy złożyć do dnia 13.03.2023 r. do godz. 11⁰⁰:

wyłącznie elektronicznie, tj.:

✓ przedstawić w platformie zakupowej.

8. Załączniki do oferty (wymagane od Oferenta):

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty – dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1 i/lub 2,
- 2) wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do formularza oferty (formularz cenowy) – dotyczy wyłącznie Wykonawców składających ofertę na część 1,
- 3) wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do formularza oferty (formularz cenowy) – dotyczy wyłącznie Wykonawców składających ofertę na część 2,
- 4) wypełniony i podpisany załącznik nr 3 do formularza oferty (formularz cenowy) – dotyczy wyłącznie Wykonawców składających ofertę na część 2,
- 5) wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do formularza oferty (formularz cenowy) – dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1 i/lub 2,
- 6) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia certyfikatu dla personelu Kat. I wykonującego czynności w zakresie instalacji, kontroli szczelności, konserwacji lub serwisowania urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych i pomp ciepła, zawierających substancje kontrolowane oraz odzysku substancji kontrolowanych z tych urządzeń – dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1 i/lub 2,

- 7) poświadczona za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające uprawnienia SEP do 1 kV (do prowadzenia wszelkiego rodzaju konserwacji oraz remontów sieci elektrycznych, oraz urządzeń pracujących pod napięciem) – dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1 i/lub 2,
- 8) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1 i/lub 2.

9. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu:

- 1) dane osoby/osób prowadzącej/prowadzących działalność gospodarczą lub osób/wspólników spółki,
- 2) dane osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów roboczych z Zamawiającym w czasie obowiązywania umowy,
- 3) nr telefonu, na który Zamawiający będzie zgłaszał ewentualne awarie urządzeń, objętych zamówieniem,
- 4) poświadczona za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające autoryzację producentów, dotyczące serwisu urządzeń objętych gwarancją – wskazanych w załączniku nr 1 do formularza oferty (poz. 7, 13, 16, 20, 21 i 23-26
– dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 1,
- 5) poświadczona za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające autoryzację producentów, dotyczące serwisu urządzeń objętych gwarancją – wskazanych w załączniku nr 3 do formularza oferty
– dotyczy Wykonawców składających ofertę na część 2.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 5) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 7) Zamawiający udostępnienia wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
 - na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę,
 - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 8) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie publiczne).
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 10) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: iod@piotrkow.pl

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Osoby do kontaktu

- **Bartłomiej Karcz** – Podinspektor w Referacie Administracji i Majątku
tel. 44 732 77 88
e-mail: b.karcz@piotrkow.pl
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, ul. Szkolna 28,
I piętro, budynek A, pokój 103,

(w sprawach dot. urzędzeń w budynku przy ul. Szkolnej 28)

- **Przemysław Berliński** – Główny specjalista w Referacie Administracji i Majątku
tel.: 044 732 30 23,
e-mail: p.berlinski@piotrkow.pl
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 303 **lub**

lub

- **Mariusz Magiera** – Kierownik Referatu Administracji i Majątku
tel.: 044 732 77 70,
e-mail: m.magiera@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 301 (w sprawach merytorycznych),

(w sprawach dot. urzędzeń w budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10),

- **Marzena Kubera** – Inspektor w Referacie Administracji i Majątku

tel.: 044 732 77 73,

e-mail: m.kubera@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 305

(w pozostałych sprawach).

Kierownik

Referatu Administracji i Majątku

Mariusz Magiera

Dokument podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym