

ZAPYTANIE OFERTOWE**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W WEJHEROWIE****ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT****na świadczenie usług konserwatorskich i porządkowania terenu wokół siedziby
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie****1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie
ul. Sobieskiego 279A
84-200 Wejherowo
NIP: 588 241 79 33

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone w oparciu § 7 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1/2021 Dyrektora PCPR w Wejherowie z dnia 07 stycznia 2021 r., uwzględniając szacunkową wartość zamówienia nieprzekraczającą kwoty 130 000,00 zł, dla której nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320.)

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług konserwatorskich i porządkowania terenu, oraz utrzymanie w należytym stanie technicznym instalacji, urządzeń i wyposażenia w budynku oraz na terenie zewnętrznym należącym do PCPR, obejmujące w szczególności:
 - a) **wymianę:** baterii łazienkowych, syfonów, uszczelek w kranach i spłuczek, desek klozetowych, żarówek w lampach, zawiasów w meblach, klamek, gałek, uchwytów w drzwiach i szafach (w razie potrzeby),
 - b) **naprawę/wymianę:** klamek, zamków, mebli (tj. sklejanie, skręcanie) i inne drobne naprawy wg. potrzeb,
 - c) udrażnianie zatkanych rur w sanitariatach,
 - d) regulację drzwi i okien,
 - e) zawieszenie obrazów, tablic, karniszy, półek,
 - f) malowanie pomieszczeń biurowych,
 - g) dbanie o utrzymanie terenu wokół PCPR:
 - opróżnianie śmietników na terenie wokół siedziby PCPR w Wejherowie,
 - koszenie trawy, przycinanie krzewów i drzewek,
 - usuwanie opadłych liści,
 - odśnieżanie chodników i parkingów wokół budynku w sezonie zimowym,
 - pielęgnacja 2 rabat przed budynkiem oraz roślin i kwiatów nasadzonych w donicach na zewnątrz budynku,
 - czyszczenie i konserwacja fontanny;
 - h) wywożenie na wysypisko kartonów, makulatury i zużytych opakowań po tonerach i bębnach oraz zlikwidowanych składników majątku.

- 2) Zamawiający wymaga, aby osoba/osoby wykonujące ww. prace były przeszkolone w zakresie przepisów BHP i ppoż.
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował własnym samochodem na potrzeby realizacji ww. usług (wywożenie na wysypisko kartonów, makulatury i zużytych opakowań po tonerach i bębnach oraz zlikwidowanych składnikach majątku). Zamawiający zapewnia pozostały sprzęt niezbędny do realizacji zamówienia .
- 4) Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.
- 5) Zakres usług będzie uzależniony od potrzeb Zamawiającego.
- 6) Zamawiający wymaga, aby na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca przedstawił wykaz wszystkich wykonanych w danym miesiącu prac z uwzględnieniem czasu ich wykonywania. Nieprzedstawienie ww. wykazu skutkować może wstrzymaniem płatności za fakturę/rachunek.

4. Wizja lokalna

Wykonawca przed złożeniem oferty, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, zobowiązany jest, po uprzednim umówieniu, dokonać wizji lokalnej powierzchni oraz sprzętów podlegających konserwacji/utrzymaniu. Oferty Wykonawców, którzy nie odbyli wizji lokalnej, zostaną odrzucone.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, lub osoby prawne, spełniające następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia;
- 2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym koniecznym do wykonania zamówienia;
- 3) Nie posiadają powiązań z Zamawiającym pod względem osobowym, wynikających w szczególności pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli między Zamawiającym lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami, dane kontaktowe:

Anna Domnik e-mail anna.domnik@pcprwejherowo.pl
tel. 58 672 40 63 wewn. 25

7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
Cena oferty – 100 %.
- 2) Oferta o najniższej cenie brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalnie 100 punktów. Punkty będą wyliczane według wzoru:
 $C = C_n / C_b \times 100 \%$

gdzie:

C_n to najniższa oferowana miesięczna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

C_b to miesięczna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oferty badanej

100% to waga kryterium

- 3) Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę oferty, zostanie zaproszony do podpisania umowy z Zamawiającym.
- 4) W przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do złożenia wykazu osób skierowanych do realizacji usługi.

- 5) Cena przedstawiona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie podlegała zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6) Cenę ofertową należy przedstawić jako cenę ryczałtową brutto za jeden miesiąc świadczenia usług.
- 7) W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy wynagrodzenie Wykonawcy:
 - a) podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
 - b) podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
 - c) podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego,cena za realizację zamówienia winna zawierać wszystkie powyższe składniki tj. należne zaliczki na podatek dochodowy oraz wszelkie składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego.

8. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę:

- 1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
- 2) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) gdy oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwy sposób lub w niewłaściwej formie,
- 4) gdy Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) gdy oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

9. Sposób płatności

Rozliczenie za przedmiot zamówienia odbywać się będzie w systemie miesięcznym, na koniec każdego miesiąca. Faktura/rachunek płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty jej/jego doręczenia Zamawiającemu.

10. Termin realizacji zamówienia:

2 stycznia 2025 – 31 grudnia 2025 roku.

11. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć Formularz Ofertowy w języku polskim za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@pcprwejherowo.pl
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie elementy wchodzące w jej skład niezbędne do realizacji usługi w tym m.in. podatek VAT, wynagrodzenie osób skierowanych do realizacji usługi, koszty dojazdu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty cenę brutto (cyfrowo i słownie) w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy wynagrodzenie Wykonawcy:
 - d) podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
 - e) podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
 - f) podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego,cena za realizację zamówienia winna zawierać wszystkie powyższe składniki tj. należne zaliczki na podatek dochodowy oraz wszelkie składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami

występującymi po stronie Zamawiającego.

- 5) Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą realizowane w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w obcej walucie.

12. Zmiana i wycofanie ofert

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) W przypadku:
 - a) wycofania oferty - Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę wycofuje,
 - b) zmiany oferty - Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie oferty pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wraz z oświadczeniem.
- 3) Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie analogicznej jak przewidziano dla złożenia oferty

13. Termin i miejsce złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć **do dnia 20.12.2024 r., do godziny 10:00** za pomocą poczty elektronicznej na adres kancelaria@pcprwejherowo.pl
- 2) W tytule wiadomości należy zamieścić: „Świadczenie usług konserwatorskich i porządkowania terenu wokół siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie”
- 3) Oferty, które nie zostaną dostarczone w wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

14. Postanowienia dodatkowe:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 2) Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 25) oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji zaoferowanej ceny oraz warunków z wykonawcami, przy wyborze oferty, a także rezygnacji z udzielenia zamówienia. Z przeprowadzonych negocjacji Zamawiający sporządzi stosowny protokół.
- 4) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu w szczególności związanych z przygotowaniem oferty.

15. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dla Oferentów.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z którym można się skontaktować: – pisząc na adres ul. Sobieskiego 279a 84-200 Wejherowo, – telefonując na numer telefonu (58) 672 17 60 – faksując na numer fax (58) 672 27 02 – mailując na adres e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl

2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest znalezienie wykonawcy oferującego najkorzystniejsze wykonanie usługi.
4. Dane osobowe podmiotów odpowiadających na zapytanie, potencjalnych wykonawców i wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) w związku z zawarciem i realizacją umowy.
5. Dane pozwalające na zaproszenie do złożenia oferty zostały zaczerpnięte z ogólnodostępnych baz danych oraz stron internetowych potencjalnych wykonawców.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Mogą być nimi również podmioty, które świadczą usługi dla administratora.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie przez okres przewidziany w obowiązujących nas przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
8. Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu gdy podstawę przetwarzania stanowi zadanie realizowane w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu.
10. Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż ten, w którym dane osobowe są zbierane.

Załączniki:

- Formularz Oferty
- Oświadczenie

Małgorzata Bernacka

Dyrektor PCPR
w Wejherowie

FORMULARZ OFERTOWY
na: świadczenie usług konserwatorskich
i porządkowania terenu wokół siedziby
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu / adres email
1.			

Oferuję zrealizowanie przedmiotu zamówienia: świadczenie usług konserwatorskich i porządkowania terenu wokół siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie na następujących warunkach:

- 1) **cena brutto** za 1 miesiąc (ryczałtowa) zł
 (słownie:.....)

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) w pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki i wymagania udziału w postępowaniu,
- 2) nie jestem związany/a osobowo z Zamawiającym w rozumieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w Zapytaniu ofertowym,
- 3) realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami i w terminie określonymi w Zapytaniu ofertowym,
- 4) w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne dla jego należytego zrealizowania,
- 6) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie/dysponuję osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia¹
- 7) pozostaję w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 8) oświadczam, że w cenie brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wyliczone z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- 9) zapoznałem/łam się z treścią Zapytania ofertowego i przyjmuję ten dokument bez zastrzeżeń,
- 10) otrzymałem/łam konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 11) jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą,
- 12) spełniam wymagania stawiane wykonawcom.

.....
 Data i podpis Wykonawcy

¹ Niepotrzebne wykreślić.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 2022, Nr 111, str. 1) oraz art. 7 ust. 1 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), w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. zwana dalej „ustawą sankcyjną”, tj.

Nie podlegam wykluczeniu jako:

1) Wykonawca oraz uczestnik konkursu wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

2) Wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym oddania 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

3) Wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

.....
Data i podpis Wykonawcy