

**URZĄD MIASTA**  
Referat Administracji i Majątku  
97-300 Piotrków Trybunalski  
Pasaż Karola Rudowskiego 10

Załącznik nr 3

Piotrków Trybunalski, dnia 20.06.2018 r.

.....  
(pieczęć jednostki zamawiającego,  
dla której realizowane jest zamówienie)

**DRG.271.13.2018**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia

wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych  
prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski

**na:**

**usługę kompleksowej przeprowadzki mienia (wyposażenia i zasobu akt)**

**komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

*(nazwa zamówienia)*

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

**Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej przeprowadzki mienia (wyposażenia i zasobu akt) komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego:**

- 1) Usługa przeprowadzki odbywać się będzie na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego, tj.:
  - a) z budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 do budynku B przy ul. Szkolnej 28,
  - b) z budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 do budynku C przy ul. Szkolnej 28,
  - c) z budynku przy ul. Sienkiewicza 16a do budynku B przy ul. Szkolnej 28,
  - d) z budynku A przy ul. Szkolnej 28 do budynku B przy ul. Szkolnej 28,
  - e) z budynku B przy ul. Szkolnej 28 do budynku A przy ul. Szkolnej 28,
  - f) w budynku A przy ul. Szkolnej 28 – z jednego pokoju do innego pokoju w tym samym budynku.
- 2) Zamawiający dopuszcza korzystanie z windy osobowej (o udźwigu do 600 kg), znajdującej się w budynku B przy ul. Szkolnej 28, do przemieszczania za jej pomocą wyłącznie małych i średnich gabarytowo przedmiotów (np. pojemniki lub kartony, drukarki, niszczarki, wentylatory, kontenery biurkowe, krzesła, nadstawki na szafy). Niedopuszczalne jest wykorzystanie windy do przemieszczania np. szaf lub biurek!

- 3) **Zestawienie wyposażenia oraz zasoby akt, podlegających przeprowadzce zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać usługę zgodnie z harmonogramem (ustalonym na minimum 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem świadczenia usługi):
  - a) w dni od poniedziałku do niedzieli,
  - b) w godzinach od 7<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup>,
  - c) swoimi siłami,
  - d) przy użyciu własnych pojemników (kartonów),

Każdy pojemnik (karton) powinien posiadać naklejoną czystą etykietę, na której pracownik Zamawiającego zamieści informację:

    - co znajduje się w pojemniku (kartonie),
    - do jakiego referatu/biura należy przewożone mienie.
  - e) przy użyciu własnych środków transportowych,
  - f) etapami, w terminach i według kolejności ustalonej z Zamawiającym,
  - g) każdorazowo pod nadzorem pracownika Zamawiającego,
- 5) Zamawiający zastrzega sobie, iż terminy podane w harmonogramie mogą ulec niewielkiej zmianie. O zmianie terminu Zamawiający poinformuje Wykonawcę co najmniej 24 godziny wcześniej.
- 6) W ramach przeprowadzki Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) sukcesywnego dostarczania odpowiedniej liczby pojemników (kartonów), umożliwiających realizację przedmiotu zamówienia w danym dniu, do których pracownicy Zamawiającego zapakują podlegające przewozowi drobne wyposażenie i zasoby akt,
  - b) rozmontowania (w razie konieczności) elementów wyposażenia, a następnie ich zmontowania w miejscu docelowej lokalizacji,
  - c) zniesienia mienia przeprowadzki na parking przed dotychczasową lokalizacją i załadunku na samochód,
  - d) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
  - e) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
  - f) ustawienia mebli, sprzętu w docelowych miejscach w pomieszczeniach, zgodnie ze wskazaniem pracowników Zamawiającego.

Czynności powyżej wymienione Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać wyłącznie w obecności i pod nadzorem wskazanych pracowników Zamawiającego.

- 7) W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
- a) zapewnienia odpowiedniej liczby osób, biorących udział w przeprowadzce,
  - b) zapewnienia niezbędnych pojazdów, służących do przetransportowania mienia Zamawiającego,
  - c) postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.,
  - d) zabezpieczenia mienia Zamawiającego (podlegającego przeprowadzce) w taki sposób, aby w czasie transportu lub przenoszenia nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu,
  - e) skutecznego zabezpieczenia pomieszczeń, holi, stolarek drzwiowych, klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych przed ewentualnym zniszczeniem lub uszkodzeniem podczas czynności związanych z przeprowadzką,
  - f) ograniczenia do minimum uciążliwości wynikających z przeprowadzki w miejscach realizacji przedmiotu zamówienia,
  - g) pozostawienia w stanie uporządkowanym pomieszczeń, holi, klatek schodowych oraz ciągów komunikacyjnych, w których mogą powstać (w następstwie świadczonej usługi) odpady.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się:
- a) udzielać Wykonawcy (na jego wniosek) niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizowanej usługi,
  - b) udostępniać pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżniać meble oraz rozłączać sprzęt komputerowy i teleinformatyczny,
  - c) wyznaczyć pracowników ze swojej strony, którzy we własnym zakresie będą pakować zasoby akt oraz drobne wyposażenie do pojemników (kartonów), dostarczonych przez Wykonawcę,
  - d) zwrócić pojemniki (kartony) w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu, w którym nastąpiło ostateczne przewiezienie i dostarczenie wyposażenia oraz zasobu akt do nowej lokalizacji, a Wykonawca zobowiązany będzie je odebrać.

9) Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia (co najmniej 2 dni robocze wcześniej) Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu:

- a) imiennej listy osób wskazanych do wykonania usługi wraz z ich numerami PESEL oraz oświadczeniami podpisanymi przez te osoby o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- b) wykazu pojazdów (marka, model) wraz z numerami rejestracyjnymi, które będą wykorzystywane do realizacji usługi.

10) Wykonawca zobowiązany jest:

- a) posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł,
- b) przedłożyć na żądanie Zamawiającego ważną polisę, o której mowa powyżej.

**CPV: 60000000-8/Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)/**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.**

## 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 wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie:

- a) dołączonego do oferty oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty,
- b) dołączonej do oferty poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. aktualną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,

2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,

Wykonawca wykaże, że zrealizował pozytywnie co najmniej dwa zamówienia o zakresie i złożoności porównywalnej z niniejszym przedmiotem zamówienia – złoży referencje z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji wiarygodności dołączonych referencji.

Przez porównywalną usługę Zamawiający rozumie zrealizowanie takiej usługi, której przedmiotem była przeprowadzka firm, biur lub instytucji, a każda z usług zawierała przeprowadzkę co najmniej 50 stanowisk pracy (lub 30 pomieszczeń biurowych), o wartości nie mniejszej niż 30.000,00 zł brutto każda.

Zamawiający oceni spełnienie warunku wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie:

- a) dołączonego do oferty oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty,
  - b) dołączonego do oferty wykazu pozytywnie zrealizowanych usług wraz z dowodami (referencjami) potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienie, wystawione przez instytucje na rzecz których usługę zrealizowano, (wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do formularza oferty).
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,

Wykonawca dysponuje:

- a) co najmniej dwoma samochodami z zamkniętym nadwoziem, o kubaturze ładunkowej co najmniej 20 m<sup>3</sup> z możliwością bezpiecznego załadunku i rozładunku, z aktualnymi badaniami technicznymi oraz aktualnymi ubezpieczeniami OC,
- b) wózkami (lub innymi urządzeniami), służącymi do przemieszczania mienia,
- c) odpowiednią ilością pojemników (kartonów), do których pracownicy Zamawiającego będą pakowali zasoby akt i drobne wyposażenie,
- d) co najmniej czterema osobami, których zakres obowiązków stanowił będzie przedmiot zamówienia (w tym co najmniej jedną osobę, mającą uprawnienia do kierowania samochodem przeznaczonym do wykonania usługi przeprowadzki).

Zamawiający oceni spełnienie warunku wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie dołączonego do oferty oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty,

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

Wykonawca posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi opłacenie ubezpieczenia.

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej winno obejmować w szczególności odpowiedzialność cywilną za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany posiadać przedmiotowe ubezpieczenie przez cały okres realizacji zamówienia, na kwotę minimum 100.000,00 zł.

Zamawiający oceni spełnienie warunku wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie:

- a) dołączonego do oferty oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty,
  - b) dołączonej do oferty, poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi opłacenie ubezpieczenia.
- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

Zamawiający oceni spełnienie warunku wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie:

- a) dołączonego do oferty oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do 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.

**3. Istotne warunki realizacji zamówienia:**

1) termin wykonania:

- od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 1 września 2018 r. do dnia 30 listopada 2018 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

1) .....

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

nie

**5. Zamówienie uzupełniające:**

tak

2) .....

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

nie

**6. Kryteria oceny ofert i ich waga:**

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.

**Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie jedno kryterium: cena**

Nazwa kryterium	Waga kryterium
Kryterium <b>CENA</b> (w zł) [całkowita wartość brutto przedmiotu zamówienia]	<b>100%</b>

**Kryterium: Cena** (całkowita wartość brutto przedmiotu zamówienia) – liczba punktów obliczana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 [\%]$$

Liczba punktów uzyskana z powyższego wzoru zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.

**1 pkt = 1%**

W kryterium: cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia łącznie z kosztami dojazdu. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, podatki oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników.

**Zaoferowana cena zostanie zapisana w umowie.**

**7. Ofertę należy złożyć do dnia 29.06.2018 r. do godz. 15<sup>30</sup>:**

elektronicznie, tj.:

✓ **przedstawić w platformie zakupowej.**

**8. Załączniki do oferty (wymagane od Oferenta):**

- 1) **wypełniony i podpisany formularz oferty,**
- 2) **wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do formularza oferty (oświadczenie),**
- 3) **wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do formularza oferty (wykaz zrealizowanych usług wraz z dowodami (referencjami) potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienie),**
- 4) **poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,**
- 5) **poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia polisy (ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł) lub innego dokumentu ubezpieczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi opłacenie ubezpieczenia,**
- 6) **poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.**

## 9. 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 udostępni 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 upubliczni w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie na stronie internetowej).
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 10) Okres związania ofertą wynosi 30 dni.

## 10. Osoby do kontaktu

- **Dariusz Borowski** – Koordynator zespołu w Referacie Administracji i Majątku  
**tel.: 044 732 30 23,**  
**e-mail: d.borowski@piotrkow.pl**  
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,  
III piętro, pokój 303,  
(w sprawie lokalizacji przy Pasażu K. Rudowskiego 10 i ul. Sienkiewicza 16a)
- **Mariusz Kieruzel** – Inspektor w Referacie Administracji i Majątku  
**tel. 044 732 18 70,**  
**e-mail: m.kieruzel@piotrkow.pl**  
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, ul. Szkolna 28,  
III piętro, pokój 72,  
(w sprawie lokalizacji przy ul. Szkolnej 28, wszystkie budynki)
- **Marzena Kubera** – Podinspektor 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)

20.06.2018 r.

**KIEROWNIK**  
**Referatu Administracji i Majątku**

**Mariusz Magiera**

.....  
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)