



## Zapytanie ofertowe

### Usługa sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie

Adres: Al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów

Tel.: (17) 785 00 44, fax: (17) 852 11 09

e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl).

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotowe zamówienie dotyczy usługi sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie zlokalizowanej przy al. Piłsudskiego 38, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Termin wykonania zamówienia: od 1 maja 2021 roku do 30 kwietnia 2022 roku.
3. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w oparciu o fakturę/rachunek wystawioną/wystawiony przez Wykonawcę każdorazowo co miesiąc.
4. Wymieniona w ust. 3 faktura/rachunek będzie podstawą do uregulowania należności w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
5. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000-9 Usługi sprzątnia.

#### III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: umowa na okres 12 miesięcy z okresem obowiązywania od dnia 1 maja 2021 r.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania:

Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

##### 1. Zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:

- 1) dysponowania osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, iż dysponuje osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia tj. dysponuje 2 osobami posiadającymi minimum roczne doświadczenie zawodowe w sprzątniu pomieszczeń biurowych. W załączniku nr 1 – Formularz oferty Wykonawca złoży oświadczenie, iż dysponuje odpowiednią ilością osób skierowanych do realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega, aby osoby świadczące pracę w budynku RDOŚ w Rzeszowie były zatrudnione na umowę o pracę (w rozumieniu kodeksu pracy).

Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą świadczyć prace w budynku RDOŚ w Rzeszowie wraz z dokumentami potwierdzającymi ich doświadczenie oraz przedłoży odpowiednio zanonimizowane umowy o pracę ww. osób. Jeżeli przedstawione umowy będą zawarte na okres krótszy niż 12 miesięcy, Wykonawca każdorazowo przed zakończeniem każdej z umów będzie zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu kolejnych umów potwierdzających spełnianie ww. wymagań.

2) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, Wykonawca zrealizował przynajmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia tj. sprzątanie pomieszczeń biurowych, przy czym łączna powierzchnia przeznaczona do sprzątania wynosiła minimum 1 500m<sup>2</sup>, a umowa realizowana była przez minimum rok.

2. Odbycia wizji lokalnej w budynku RDOŚ w Rzeszowie przy Al. Józefa Piłsudskiego 38 przez przedstawicieli Wykonawcy w celu prawidłowego oszacowania przedmiotu zamówienia. Wykonawcy, którzy chcą złożyć ofertę muszą odbyć wizję lokalną. Na wizję lokalną należy umówić się z zarządcą budynku Panem Tadeuszem Rzeszutkiem tel. 600 261 546 a później potwierdzić ten fakt przesyłając wiadomość o ustalonym terminie na adres e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl). W Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego Wykonawca wskaże datę, w której był obecny na wizji lokalnej. W przypadku nie odbycia wizji lokalnej i nie wpisaniu jej daty Formularzu oferty, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie części VIII ust. 10 pkt 1.

#### **V. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opisem sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:

**1) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%**

2) Sposób obliczania kryterium „Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia”:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

4. Przyjmuje się, w zakresie kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% = 1 pkt.

#### **VI. Termin i sposób składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami:

1) pełnomocnictwem do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,

2) dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług, o których mowa w części IV ust. 1 pkt 2

w terminie do dnia 13 kwietnia 2021 roku w formie:

- pisemnej (listownie lub osobiście) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, 35-001 Rzeszów, al. Piłsudskiego 38 lub
- faksem na numer: 178521109 lub

- skanu przesłanego na e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl) lub
- elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem przesłanej e-mailem na adres: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl) lub
- elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem przesłanej na adres e- PUAP Urzędu: /rdos-rzeszow/skrytka.

(liczy się moment wpływu oferty do RDOŚ w Rzeszowie).

2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
3. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
5. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania.

#### **VII. Wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami:**

Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami: w razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą:

- w zakresie procedury: Pani Małgorzata Hadyś – Żurek lub Pani Beata Knutel, tel. 17 785 00 44 wew. 221 lub 538 896 624, e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl)
- w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: Pan Tadeusz Rzeszutek – tel. 600 261 546.

#### **VIII. Pozostałe postanowienia:**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
2. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania zostanie przekazana Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe oraz Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający przekaze Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe oraz Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów wymaganych w cz. VI ust. 1 pkt 1-2 zapytania ofertowego lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Nieuzupełnienie dokumentu/dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 5 i 6 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
10. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
  - 1) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
  - 2) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
  - 3) gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę,
  - 4) braku podpisu na ofercie Wykonawcy lub osoby uprawnionej.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:
  - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększanie tej kwoty,
  - 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 3) wystąpią okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania,
  - 4) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Wykonawca zapozna się z Polityką środowiskową dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Rzeszowie pod adresem: <http://rzeszow.rdos.gov.pl/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas> i zobowiąże się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
2. Wszystkie pisma związane z postępowaniem w tym wyniki postępowania, wezwania do wyjaśnień, wezwania do uzupełnień zostaną przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mail podane przez Wykonawców w złożonych ofertach.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Niezależnie od wyniku postępowania, Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca zapozna się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie

Wojciech Wdowiak

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)