



Szczecin 6.06.2022 r.

DAG-2104.4/2022

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul Rybacka 1, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł na: „Wykonywanie usług związanych z transportem mebli, wyposażenia, itp. dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”

1. **Zamawiający:**

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie
ul. Rybacka 1
70-204 Szczecin
NIP 852-000-67-57
Dział Administracyjno-Gospodarczy

Osoba do kontaktu:

Krzysztof Kacała

e-mail: krzysztof.kacala@pum.edu.pl

tel. 91 466-17-74 lub 784 996 755

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zapytania ofertowego jest usługa polegająca na transportowaniu mebli, wyposażenia itd. między obiektami PUM oraz wewnątrz nich, zlecana w miarę potrzeb Zamawiającego.

1) Zakres prac obejmuje w szczególności:

- a) wyniesienie mebli, wyposażenia, sprzętu, dokumentów itd. z pomieszczeń i budynku,
- b) załadowanie w/w rzeczy do samochodu,
- c) przewiezienie wszystkich rzeczy do wskazanych lokalizacji,
- d) rozładunek samochodu i wniesienie do określonych pomieszczeń we wskazanych lokalizacjach,

dk.

- e) ustawienie wyposażenia i mebli w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników,
 - f) załadunek, wywożenie do utylizacji i rozładunek sprzętów, mebli itp. w ramach kasacji wykonywanych przez Dział Administracyjno-Gospodarczy.
- 2) Wykonywanie umowy od bywać się będzie w częściach.
 - 3) Wykonywanie poszczególnych części umowy, poszczególnych prac (transportu, przenoszenia, przewożenia, itp.) będzie zlecane na bieżąco w miarę pojawiania się potrzeb Zamawiającego. Osobą upoważnioną do zlecenia wykonywania usługi jest Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Krzysztof Kacała.
 - 4) Zlecenie wykonania usługi następować będzie, co najmniej 3 dni przed jej wykonaniem, z zastrzeżeniem, że w sytuacjach szczególnych (awaryjnych) termin ten może zostać skrócony.
 - 5) Należność za wykonanie usługi zleconej według pkt. 2 liczona będzie na podstawie stawek wskazanych w ofercie Wykonawcy.
 - 6) Płatność za wykonane usługi następować będzie w ciągu 30 dni od daty prawidłowego dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
 - 7) Wraz z fakturą za wykonanie usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zestawienie godzin pracy przy wykonywaniu zleconej usługi na podstawie, którego została wyliczona faktura.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania usługi,
- 2) dysponują odpowiednim sprzętem do wykonania usługi (samochody ciężarowe, wózki transportowe, pasy do przenoszenia, itp),
- 3) dysponują odpowiednią ilością pracowników do wykonania usługi.

4. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość wykonania usługi oraz mienie PUM w czasie jego przetransportowania.
- 2) Podczas prowadzenia robót Wykonawca będzie przestrzegać przepisów BHP. A w szczególności ma obowiązek zadbać, aby personel nie wykonywał pracy w warunkach niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia.
- 3) Wykonawca zapewni wszelkie urządzenia zabezpieczające, sprzęt oraz odpowiednią odzież ochronną dla pracowników wykonujących roboty.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu i środków transportu, który nie spowoduje ujemnego wpływu na jakość prowadzonych prac lub uszkodzenia mienia PUM.
- 5) W cenie ofertowej Wykonawca uwzględni wszelkie koszty związane z wypełnieniem wymagań określonych powyżej.

5. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonywania zamówienia od 16.07.2022 r. do 15.07.2024 r.

6. **Dokumenty, które należy złożyć:**

- 1) formularz ofertowy podpisany przez osobę upoważnioną (załącznik nr 1),
- 2) aktualny odpis z rejestru działalności gospodarczej upoważniający do wykonywania usług transportowych, przeprowadzkowych.

7. **Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Termin składania ofert upływa 13.06.2022 roku o godz. 13:00. Decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego.
- 2) Ofertę można złożyć osobiście w Dziale Administracyjno-Gospodarczy PUM, al. Powstańców Wlkp. 72 lub pocztą elektroniczną (skany wymaganych dokumentów) na adres email: dagpom@pum.edu.pl
- 3) Zamawiający informuje, że nie zwraca kosztów przygotowania i złożenia oferty. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny

8. **Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryterium:** cena – 100%, która obliczana będzie, jako suma następujących składowych:

- 1) cena jednej roboczogodziny samochodu – ranga 40%,
- 2) cena jednej roboczogodziny jednego pracownika przy transporcie przedmiotów do 100 kg – ranga 40%,
- 3) cena jednej roboczogodziny jednego pracownika przy transporcie przedmiotów powyżej 100 kg – ranga 20%.

Poszczególne składowe wyliczane będą, jako iloraz ceny najniższej i ceny oferowanej pomnożony przez rangę danej składowej.

9. **Osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za nadzór nad wykonaniem zakresu oferty:**

Krzysztof Kacała

tel. 91 466 17 74 lub 784 996 755,

email: krzysztof.kacala@pum.edu.pl

10. **Informacje dodatkowe**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający informuje, że zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 KC, ani zaproszenia do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 KC.
- 3) Administratorem danych oferentów jest Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie z siedzibą przy ul. Rybackiej 1 70-204 w Szczecinie
- 4) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez PUM danych osobowych oferentów, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@pum.edu.pl lub pod numerem telefonu 914800790.
- 5) Oferenci mogą skorzystać z prawa dostępu do swoich danych, sprostowania (poprawiania) danych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania

skd.

- 6) Treść pełnej klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia
- 7) Oferenci zobowiązują się do przekazania treści klauzuli informacyjnej, zgodnie z załącznikiem nr 4, każdej osobie skierowanej do realizacji usługi.

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego

mgr inż. Krzysztof Kacala

W imieniu Zamawiającego:

Załączniki do zapytania ofertowego:

- formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- wzór umowy – załącznik nr 2,
- klauzula informacyjna dla Oferentów – załącznik nr 3,
- klauzula informacyjna dla osób wykonujących usługę – załącznik nr 4.