

Wieluń, dnia 07.01.2025r.

PCUW.261.01.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

- 1) Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
- 2) Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń,
- 3) Powiatowy Zarząd Dróg w Wieluniu, ul. Fabryczna 7, 98-300 Wieluń,
- 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu, ul. Śląska 23, 98-300 Wieluń,
- 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wieluniu, ul. Śląska 23a, 98-300 Wieluń,
- 6) Dom Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach, Komorniki 30, 98-345 Mokrsko,
- 7) Międzyszkolna Bursa w Wieluniu, ul. Wojska Polskiego 32, 98-300 Wieluń,
- 8) Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury i Sportu w Wieluniu, ul. 3-go Maja 29, 98-300 Wieluń,
- 9) Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wieluniu, ul. Śląska 23a, 98-300 Wieluń,
- 10) I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Wieluniu, ul. Nadodrzańska 4, 98-300 Wieluń,
- 11) II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
- 12) Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu, ul. Wojska Polskiego 32, 98-300 Wieluń,
- 13) Zespół Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu, ul. Traugutta 12, 98-300 Wieluń,
- 14) Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu, ul. Sieradzka 54, 98-300 Wieluń,
- 15) Zespół Szkół Specjalnych w Wieluniu, ul. Traugutta 12, 98-300 Wieluń,
- 16) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gromadzie, Gromadzie 49, 98-310 Czarnożyły.

Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jest:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu
ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń
tel. 43 843 80 59
e-mail: zp@pcuwwielun.pl

zaprasza do złożenia ofert na:

„Wykonanie przeglądów technicznych sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz aktualizacji instrukcji przeciwpożarowych dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego oraz powiatowych osób prawnych w latach 2025, 2026, 2027.”

2. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest:
 - wykonanie przeglądów technicznych sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych, w tym:
 - a) drzwi przeciwpożarowe z systemem sterowania,
 - b) hydranty zewnętrzne,
 - c) hydranty wewnętrzne i zawory hydrantowe,
 - d) wyłączniki przeciwpożarowe,
 - e) gaśnice, podręczny sprzęt gaśniczy,
 - f) oświetlenia awaryjne i ewakuacyjne,
 - g) systemu oddymiania klatki schodowej,
 - h) przeciwpożarowe klapy odcinające,
 - i) usuwanie zanieczyszczeń z przewodów dymowych i spalinowych,
 - j) próba ciśnieniowa węży hydrantowych co 5 lat.
 - oraz aktualizacji okresowej instrukcji przeciwpożarowej (co najmniej raz na 2 lata) oraz każdorazowo w przypadku zmian sposobu użytkowania obiektu lub procesu technologicznego które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej.
- 2) Obiekty objęte kontrolą zostały wymienione w Załączniku nr 1.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji czynności kontrolnych w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 08:00 do 15:00, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty e-mail.
- 4) Wykonawca z przeprowadzonych przeglądów musi sporządzić protokół w 3 egzemplarzach i dostarczyć administratorowi budynku w terminie 7 dni od wykonania przeglądu. Protokół musi posiadać podpis uprawnionej osoby przeprowadzającej kontrolę. Dokumentację z przeglądu technicznego należy wykonać i dostarczyć w formie papierowej w 2 kompletach oraz w wersji elektronicznej w formie edytowalnych plików. W każdym protokole wykonawca zobowiązany jest podać aktualny stan sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz termin kolejnych przeglądów badanego sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.
- 5) Protokoły z wykonanych przeglądów należy sporządzić osobno dla każdej lokalizacji oraz oddzielnie dla każdego typu urządzenia podlegającego kontroli.
- 6) Protokół powinien zawierać następujące elementy:
 - a) datę wykonania kontroli;
 - b) nr protokołu;
 - c) oznaczenie obiektu będącego przedmiotem kontroli wraz z adresem;
 - d) rzeczowy spis urządzeń, dla których wykonano przegląd techniczny wraz z ich uwagami i informacją o położeniu w budynku;

- e) wynik przeprowadzonego przeglądu ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i ilości sprzętu wytypowanego do naprawy (z podaniem pełnego zakresu koniecznej naprawy) lub remontu, rodzaju i ilości sprzętu wytypowanego do badań, rodzaju i ilości wytypowanego do wycofania z użytkowania;
 - f) wyniki badań i pomiarów, pisemną ocenę stanu urządzeń przeciwpożarowych;
 - g) wskazanie nieprzekraczalnej daty wykonania kolejnej kontroli.
- 7) Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej.
- 8) Wizję lokalną dokonuje Oferent na koszt własny.

3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania czynności będących przedmiotem Zapytania ofertowego na rzecz Zamawiającego w terminie ustalonym na piśmie bądź za pośrednictwem poczty e-mail, w czasie trwania umowy.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą udzielać się Wykonawcy, którzy spełnią następujący warunek:
- wypełnili i podpisali **Formularz ofertowy – Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego;
 - nie podlegają wykluczeniu;
 - spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - kompetencji lub uprawnień dot. prowadzenia określonej działalności zawodowej,
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - zdolności technicznej lub zawodowej.
- 2) Zamawiający dokona oceny spełnienia przez wykonawców wyżej wskazanych warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w złożonych z ofertą dokumentach.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu (pokój nr 1) lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń z dopiskiem:

„Wykonanie przeglądów technicznych sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz aktualizacji instrukcji przeciwpożarowych dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego oraz powiatowych osób prawnych w latach 2025, 2026, 2027.”

w terminie do 14.01.2025 r. do godz. 10:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia ofert

decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 2) Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Dokumenty składające się na ofertę:

- Formularz ofertowy wg Załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestracyjnych Wykonawcy bądź od nich pochodzących pełnomocnictw/ ciąg pełnomocnictw (kopia).

7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

O wyborze oferty decyduje najniższa cena.

Cena brutto za całość zamówienia – 100%.

8. Negocjacje:

Zamawiający nie przewiduje negocjacji.

9. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Gaja Szmigiel, Sławomir Kaftan, tel. (43) 843 80 59

10. Informacja dotycząca RODO.

Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,
ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
 - tel. 43 843-80-59,
 - email: sekretariat@pcuw Wielun.pl
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Sławomir Mazur. Z inspektorem mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób:
 - listownie na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,

ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
- e-mail: slawek6808@op.pl,
- telefonicznie: 727623931.

- 3) Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa (Oferenta) zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 6) Obiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
- 7) W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).
- 8) Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Organizator może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Kodeks cywilny.

11. Unieważnienie zapytania ofertowego:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia Zapytania ofertowego, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
- 2) Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Przeglądy techniczne sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz aktualizacje instrukcji przeciwpożarowych;
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy.

DYREKTOR
Sławomir Kaftan