

Znak sprawy: ZP/1326/U/21

**Zaproszenie do składania ofert**  
**na**  
**Usługę obsługi szatni znajdującej się w budynku Collegium Maius,**  
**przy ulicy Fredry 10 w Poznaniu**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 2020 ze zm.),

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.

**I. Zamawiający:**

**Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań

NIP: 7770006350, Regon: 000001293

e-mail: [www.amu.edu.pl](http://www.amu.edu.pl)

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem umowy jest obsługa szatni znajdującej się w budynku Collegium Maius, przy ulicy Fredry 10 w Poznaniu

**III. Szczegółowy zakres zamówienia**

1. Obsługa szatni będzie zapewniona:
  - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 21:30,
  - w soboty w godzinach od 8:00 do 16:00,
  - w niedziele w godzinach od 8:00 do 14:00.
2. Przedmiot umowy, wykonywany będzie przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę.
3. Do zadań pracowników obsługujących szatnię należy będzie:
  - przyjmowanie garderoby za wydaniem znaczka z numerkiem,
  - pilnowanie przyjętej garderoby w godzinach dyżuru,
  - wydawanie garderoby za zwrotem znaczka z numerkiem,
  - utrzymanie należytego porządku w szatni.
4. Zamawiający według własnych potrzeb może zmniejszyć ilość godzin.
5. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego – Kierownikiem Obiektu – Panią Katarzyną Koszewską, tel. (61) 829 45 59.
6. W przypadku konieczności dokonania zmian godzin wymienionych w ust.1, Kierownik Obiektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Wykonawcy z 3 dniowym wyprzedzeniem.
7. Wykonawca w toku realizacji umowy gwarantuje jej wykonanie z należytą starannością, wymaganą od podmiotów profesjonalnie świadczących tego typu usługi.

ul. F. Wieniawskiego 1, Collegium Maius, 61-712 Poznań  
NIP 777 00 06 350, REGON 000001293  
tel. +48 61 829 43 06, fax +48 61 829 44 00  
[mb@amu.edu.pl](mailto:mb@amu.edu.pl)

[www.amu.edu.pl](http://www.amu.edu.pl)

8. Odbiór przedmiotu umowy przyjęty bez zastrzeżeń potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru z informacją o liczbie realnie przepracowanych godzin w miesiącu, podpisanymi przez przedstawicieli stron. Oryginalny, czytelny protokół odbioru potwierdzony podpisem upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i pieczętą (imienną i ogólną jednostki), jest podstawą wystawienia faktury.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie i zobowiązuje się do poniesienia kosztów wynikających z uszkodzenia lub utraty powierzonego mienia. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania pracowników jak za własne.
10. Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową obejmującą działalność w zakresie przedmiotu niniejszej umowy.
11. Ostateczna wartość umowy może być niższa niż wartość maksymalna wynikająca z oferty w przypadku mniejszej ilości rzeczywiście wykonanych usług w ramach przedmiotu umowy z uwagi na rzeczywiste potrzeby Zamawiającego. W takim wypadku Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę różnicy między wartością wg rzeczywistych potrzeb Zamawiającego a wartością maksymalną.
12. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
13. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne za miesiąc poprzedni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego wraz z podpisanym przez strony protokołem odbioru

#### **IV. Termin realizacji zamówienia:**

Zamówienie musi zostać zrealizowane sukcesywnie **w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30.04.2022 r.**

#### **V. Opis przygotowania oferty**

##### **1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

- 1.1. formularz ofertowy- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
- 1.2. pełnomocnictwo- jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (jeżeli dotyczy)
2. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane.
3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
4. Dopuszcza się negocjowanie ceny i innych kryteriów oceny ofert z wykonawcami, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe. Negocjacje mogą być prowadzone w dowolnej formie oraz powinny obejmować wszystkich oferentów w jednakowym zakresie z zachowaniem zasady równości szans.
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej zapytania ofertowego.
6. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem że ich treść odpowiadać będzie treści określonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
8. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami musi być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Osoba (y) podpisująca(e) ofertę winna(y) czytelnie podać imię i nazwisko lub może złożyć podpis w formie skróconej z pieczętą imienną identyfikującą osobę.



9. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w punkcie VI ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego oraz dodatkowo oznaczone słowami „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

#### **VI. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wszelka korespondencja odbywa się drogą mailową. W tytule wiadomości należy wpisać: „**Zapytanie ofertowe na Usługę obsługi szatni znajdującej się w budynku Collegium Maius, przy ulicy Fredry 10 w Poznaniu. Znak sprawy: ZP/1326/U/21**”.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami w kwestiach merytorycznych jest Kierownik Obiektu – Pani Katarzyna Koszewska, tel. (61) 829 45 59, e-mail: [kosz@amu.edu.pl](mailto:kosz@amu.edu.pl)

#### **VII. Miejsce oraz termin składania**

1. Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres [kosz@amu.edu.pl](mailto:kosz@amu.edu.pl) do dnia 24.09...2021 do godz. 12:00. Liczy się data i godzina wpływu oferty na serwer Zamawiającego.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe przesłanie oferty leży po stronie Wykonawcy.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawca wylicza cenę oferty zgodnie z formularzem ofertowym który, stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wykonawca wylicza cenę oferty poprzez przemnożenie ilości godzin realizacji umowy i jednostkowej ceny za godzinę.
2. Ceny jednostkowe muszą być wyższe od zera.
3. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe polegające np. omyłki dotyczące działań arytmetycznych np. błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług, błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług, błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty np. przyjęcie w obliczeniach błędnej ilości jednostek miar (ilość jednostek miar zostanie poprawiona na prawidłową), zdublowania pozycji w formularzu cenowym (zdublowana pozycja zostanie wykreślona).

#### **IX. Kryteria oceny ofert:**

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium	Waga:
1.	Cena brutto oferty (C)	100%

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w powyższych kryteriach. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100. Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

Nr kryterium	KRYTERIUM
1	<b>KRYTERIUM – cena brutto oferty</b> na podstawie formularza ofertowego: Liczba punktów $C = (C_{min}/C_{of}) * 100$ gdzie: - $C_{min}$ - najniższa cena spośród wszystkich ofert - $C_{of}$ - cena badanej oferty brutto

Punkty wyliczone w danym kryterium zostaną pomnożone przez znaczenie % danego kryterium i dodane do siebie:

$P = C \times 100 \%$ , gdzie *P*: Ilość punktów uzyskanych przez ofertę

3. Punkty wg podanego wzoru zostaną wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wybiera się ofertę z najniższą ceną.
6. Wyniki zapytania ofertowego tj. informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, informacja o unieważnieniu zapytania ofertowego, podlegają umieszczeniu na stronie internetowej Biura Zamówień Publicznych.
7. Oferentom nie przysługuje prawo odwołania od wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze zapytania ofertowego.

#### **X. Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia na każdym jego etapie, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty i bez podania przyczyny.
2. Wykonawca jest związany przedstawioną ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu dostarczenia ofert.
3. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.
4. Wydanie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub części i nie zobowiązuje Zamawiającego do składania wyjaśnień czy powodów akceptacji lub odrzucenia oferty.
5. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany całości lub części zapytania ofertowego.
7. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j.: Dz.U. . 2021, poz. 424 z późn. zm.).

Sporządziła:  
Specjalista ds. zamówień publicznych  
mgr Aleksandra Siemińska- Lińska

Zatwierdzono:

**Z-ca Kanclerza  
ds. logistyczno-administracyjnych**

  
**mgr Maria Buzińska**

**Załącznikami do niniejszego dokumentu są:**  
Załącznik Nr 1 – Formularz oferty

Specjalista  
ds. zamówień publicznych

  
mgr Aleksandra Siemińska-Lińska