

Or. 272.2.19.2022

Łódź, dnia 21 czerwca 2022 r.

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Łódzki Wschodni

90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3

tel. 42 633 71 91

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego dla zamówień o wartości nieprzekraczające równowartości kwoty 130.000,00 zł.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Powiat Łódzki Wschodni z siedzibą w Łodzi przy ul. H. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź zaprasza do złożenia oferty na: „Przeprowadzenie audytu dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz stanowisk pracy zamiejscowej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz z rekomendacjami zmian poprawiających dostępność obiektu oraz zapewnianych usług”.

Określenie przedmiotu zamówienia na podstawie kodów CPV:

79200000-6 – Usługi księgowe, audytorskie i podatkowe

79212000-3 – Usługi audytu

71620000-0 – Usługi analizy

IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz stanowisk pracy zamiejscowej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz z rekomendacjami zmian poprawiających dostępność obiektu oraz zapewnianych usług.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.

2. Audyt dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej należy wykonać w oparciu o:

- 1) posiadane doświadczenie,
- 2) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.) oraz rozporządzenie wykonawcze.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia nie później niż do 15 września 2022 r.

VI. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu usługi i jej odebraniu bez zastrzeżeń przez Zamawiającego, co będzie potwierdzone protokołem odbioru.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane na fakturze konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – na potwierdzenie powyższego Wykonawca złoży oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem nr 3 ,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych obejmujących swoim zakresem obiekty użyteczności publicznej – na potwierdzenia powyższego Wykonawca dołączy wykaz zrealizowanych usług, potwierdzających wykonanie co najmniej 2 takich usług oraz załączy referencje odbiorców tych usług tj. protokół odbioru i/lub referencje podmiotów, dla których wykonał usługę w należyty sposób – załącznik nr 4.

VIII. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą przez Panią Ewę Redmann – Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, pod nr telefonu 42 636 47 20 w godz. 9:00 – 15:00 lub za pomocą poczty elektronicznej e.redmann@lodzkiwschodni.pl.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Podpisane przez osobę upoważnioną oferty należy złożyć do dnia 5 lipca 2022 r. do godziny 15:00 w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, osobiście lub listownie:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: powiat@lodzkiwschodni.pl
 - 2) osobiście do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi – 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, VI p. pok. 606,
 - 3) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3.
2. Oferty składane osobiście lub listownie należy złożyć w kopercie opatrzonej napisem „Przeprowadzenie audytu dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz stanowisk pracy zamiejscowej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz z rekomendacjami zmian poprawiających dostępność obiektu oraz zapewnianych usług”.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - 1) Formularz oferty na „Przeprowadzenie audytu dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz

stanowisk pracy zamiejscowej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz z rekomendacjami zmian poprawiających dostępność obiektu oraz zapewnianych usług” – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,

- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków uczestnictwa w postępowaniu ofertowym – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania,
- 3) Wykaz zrealizowanych usług – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Do oferty należy załączyć dowody: protokoły odbioru i/lub referencje potwierdzające niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium najniższej ceny. W przypadku wskazania przez Wykonawców takiej samej wartości zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen ofert spełniających wszystkie warunki i wymagania.

XI. INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierająca: nazwę (firmy), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostanie wszystkim Wykonawcom przekazana za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

XII. INNE INFORMACJE:

Zamawiający może w każdym czasie podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania bez podania przyczyn. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 – Specyfikacja przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz oferty,
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków uczestnictwa w postępowaniu ofertowym,
- 4) Załącznik nr 4 - Wykaz zrealizowanych usług
- 5) Załącznik nr 5 – Obowiązek informacyjny dla zamówień poniżej 130 000,00 zł.

Zatwierdzam

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
E. Redmann
Ewa Redmann