

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę utrzymania zieleni wokół obiektu Muzeum, położonego w miejscowości Markowa,
w gminie Markowa, w powiecie łańcuckim.

1. Zamawiający:

Muzeum Polaków Ratujących Żydów podczas II wojny światowej
im. Rodziny Ulmów w Markowej
Markowa 1487
37-120 Markowa
NIP 8151802405

2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie § 5 ust. 2 pkt 2) Zarządzenia nr 32/2023 Dyrektora Muzeum Polaków Ratujących Żydów podczas II wojny światowej im. Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 7 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto w *Muzeum Polaków Ratujących Żydów podczas II wojny światowej im. Rodziny Ulmów w Markowej*.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na utrzymaniu zieleni wokół obiektu Muzeum, położonego w miejscowości Markowa, w gminie Markowa, tj. na koszeniu trawnika, wertykulacji trawnika, nawożeniu roślin, oprysku trawnika przeciwko chwastom (ochrona chemiczna), pieleniu rabat (ochrona mechaniczna), ochronie roślin, ściółkowaniu uzupełniającym, sadzeniu uzupełniającym drzew i krzewów oraz ochronie chemicznej przeciwko szkodnikom drzew i krzewów.

Usługa polegająca na utrzymaniu zieleni wokół obiektu Muzeum obejmuje:

- 1) trawniki – ok. 2.692,00 m²,
- 2) powierzchnie obsadzone irgą rozestaną – ok. 256,00 m²,
- 3) powierzchnie obsadzone żywopłotem – ok. 52,00 m²,
- 4) drzewka: jabłoń rajska i wiśnia piłkowana – 72 szt.

3.2 Warunki wykonania zamówienia:

- 1) **koszenie trawnika** kosiarką spalinową – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w okresie intensywnego wzrostu, wraz z wywiezieniem i zagospodarowaniem wykoszonej trawy we własnym zakresie każdorazowo po wykonaniu przycięcia trawy. Minimum raz w roku podczas koszenia dokonać krawędziowania trawnika wzdłuż alejek i chodnika.
- 2) **wertykulacje trawnika** wertykulatorem spalinowym, co najmniej - 1 raz w okresie obowiązywania umowy.
- 3) **nawożenie roślin i wapnowanie**, co najmniej – 3 razy w okresie obowiązywania umowy, usługa wraz z kosztem zakupu nawozu, zasilanie nawozami według zalecenia nawozowego do sprawozdania z badań, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (o dokładnym terminie nawożenia należy poinformować Zamawiającego w celu kontroli prowadzonych prac).
- 4) **Oprysk trawnika przeciwko chwastom** – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w okresie obowiązywania umowy,
- 5) uzupełnianie ubytków kory w miarę potrzeb,
- 6) uzupełnianie ubytków w postaci dosiania trawy,
- 7) **pielenie rabat** – co najmniej 8 razy w okresie obowiązywania umowy,
- 8) **ochrona roślin** (cięcia pielęgnacyjne i formujące, oprysk przeciwko chwastom oraz szkodnikom) – co najmniej 5 razy w okresie obowiązywania umowy,

- 9) ściółkowanie uzupełniające – w razie zaistniałych ubytków,
- 10) sadzenie uzupełniające drzew i krzewów – w razie zaistniałych ubytków,
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji powyższych czynności systematycznie, stosownie do wzrostu drzew, krzewów i trawy, wynikającego z okresu wegetacji roślin, według harmonogramu prac, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 12) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz niezbędne materiały do realizacji zamówienia,
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac z najwyższą starannością, w sposób fachowy i terminowy,
- 14) Wykonawca odpowiada za utrzymanie ładu i porządku na terenie prowadzonych prac oraz pełne zabezpieczenie warunków BHP,
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania terenu po wykonaniu prac a także wywiezienia we własnym zakresie: trawy, gałęzi, konarów i wszelkich innych pozostałości.

4. Termin realizacji:

Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta na okres od 7.03.2024 r. do 28.10.2024 r.

5. Termin związania ofertą:

Złożona przez Wykonawcę oferta będzie ważna przez okres 14 dni od terminu składania ofert.

6. Rozliczenie za wykonanie usługi:

Zamawiający będzie wpłacał należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu wystawionej prawidłowo faktury, potwierdzającej wykonanie przedmiotu zamówienia. Podstawą wystawienia faktury będzie każdorazowo, bezusterkowy protokół odbioru wykonanych prac.

7. Kryterium wyboru oferty:

- 7.1 Kryterium wyboru oferty jest cena brutto za usługę (cena – 100%).
- 7.2 Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta z najniższą ceną, spełniającą wymagania Zamawiającego.
- 7.3 Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym koszty dojazdu Wykonawcy do budynku Muzeum oraz wszystkie inne koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 8.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 8.2 Oferta musi być złożona jako skan formy pisemnej, bądź w formie pisemnej oraz winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (do oferty winny być dołączone pełnomocnictwa, zgodnie z wymaganiami Kodeksu cywilnego). Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.
- 8.3 Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej – dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4 W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę poprzez dodanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
- 8.5 Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8.6 Wykonawca składając ofertę powinien wpisać w temacie wiadomości email, bądź też w przypadku wyboru złożenia oferty w formie pisemnej, zamieścić na kopercie lub innym opakowaniu, oznaczenie zgodnie z poniższym:
„Oferta na usługę utrzymania zieleni dla Muzeum Polaków Ratujących Żydów podczas II wojny światowej im. Rodziny Ulmów w Markowej”.

- 8.7 O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają możliwości sprzętowe i ludzkie oraz wiedzę umożliwiającą realizację zamówienia. Zamawiający nie zapewnia sprzętu, urządzeń, materiałów związanych z realizacją zamówienia.
- 8.8 Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 8.9 Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 8.10 Oferty niespełniające wymogów formalnych, określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.

9. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 9.1 Oferta może być złożona osobiście w sekretariacie Muzeum, mieszczącym się w jego siedzibie pod adresem Markowa 1487, wysłana drogą pocztową lub e-mailową: sekretariat@muzeumulmow.pl do dnia 04.03.2024 r. do godz. 15:00.
- 9.2 Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 9.3 Oferty złożone po wskazanym w zapytaniu terminie będą podlegały odrzuceniu i nie będą dopuszczone do oceny.
- 9.4 O wynikach postępowania powiadomieni zostaną Wykonawcy, którzy złożą ofertę w wyznaczonym terminie.
- 9.5 Rozstrzygnięcie postępowania nastąpi 04.03.2024 r. o godz. 15:30, o czym Wykonawcy zostaną niezwłocznie powiadomieni. Wskazany termin może ulec wydłużeniu w sytuacji badania ofert.

10. Zawarcie umowy:

- 10.1 Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 4 z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
- 10.2 Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 10.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

11. Unieważnienie postępowania:

- 11.1 Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia postępowania bez wybierania którejkolwiek z ofert.
- 11.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12. W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.

13. Osoba do kontaktu ze strony zamawiającego w sprawie zapytania ofertowego:

Jerzy Kaduk – Pracownik techniczny
Tel. 17 225 47 75
e-mail: jerzy.kaduk@muzeumulmow.pl

14. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – wyniki badań gleby,
- 2) Załącznik nr 2 – harmonogram,
- 3) Załącznik nr 3 – formularz ofertowy,
- 4) Załącznik nr 4 – wzór umowy,

PEŁNOMOCNIK DYREKTORA
Muzeum Polaków Ratujących Żydów
podczas II wojny światowej
im. Rodziny Ulmów w Markowej

Barbara Kwaśniak
Barbara Kwaśniak

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Polaków Ratujących Żydów podczas

II wojny światowej im. Rodziny Ulmów w Markowej z siedzibą: Markowa 1487, 37-120 Markowa reprezentowane przez Dyrektora

2) Można skontaktować się z Administratorem lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD”, wysyłając wiadomość e-mail na adres: iodo@muzeumulmow.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z procedurą udzielenia zamówienia, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 r. ze zm.), prowadzoną w formie zapytania ofertowego, zwanego „procedurą”;

4) Procedura jest prowadzona w celu zapewnienia wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny i z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, co stanowi obowiązek Muzeum jako jednostki sektora finansów publicznych, określony w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.);

5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Muzeum, którzy w procedurze dokonują wszystkich czynności prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości, tym samym realizując generalne zasady udzielania zamówień publicznych;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w Muzeum przez okres 5 lat od dnia zakończenia procedury oraz przez cały czas obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia procedury;

7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących wynika z Pani/Pana dobrowolnego uczestnictwa w procedurze oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość weryfikacji spełnienia warunków udziału w procedurze i dokonania oceny ofert, a także niemożność zawarcia umowy;

8) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;

9) Posiada Pani/Pan prawo:

– dostępu do Pani/Pana danych osobowych;

– do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

– wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.