

Zapytanie ofertowe

Urząd Miasta Torunia – Biuro Obsługi Urzędu zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu w trybie zapytania o cenę na świadczenie usługi przewozu osób i dokumentacji na potrzeby tut. Wydziału Spraw Administracyjnych

I. Przedmiot zamówienia:

Przewóz osób i dokumentacji na potrzeby Wydziału Spraw Administracyjnych.

- usługa świadczona na podstawie wcześniej ustalonego harmonogramu i trasy przejazdu, zgłaszana telefonicznie, do przyjmowania zgłoszeń podany jeden numer telefonu,
- czas przyjazdu do siedziby Zamawiającego – do 30 minut od przyjęcia zgłoszenia;
- załącznikiem do umowy jest wykaz osób uprawnionych do świadczenia usługi, każdorazowo aktualizowany w przypadku jakichkolwiek zmian, osoby te nie mogą być karane (oświadczenie, a na żądanie również wypis z KRK),
- wszystkie osoby świadczące usługę muszą posiadać stosowne uprawnienia i zezwolenia, a pojazdy wykorzystywane do świadczenia usługi muszą posiadać aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC (oświadczenie).

II. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią Formularza oferty stanowiącego **Załącznik Nr 1** do zapytania.
3. Oferta powinna zawierać:
 - stawkę opłaty początkowej;
 - stawkę za przejechany 1 km (bez przełączania strefy);
 - stawkę za 1 godz. postoj;
 - liczbę osób świadczących usługi w ramach Porozumienia/Grupy/ Korporacji/Firmy, a także podstawę prawną działania (zarejestrowana działalność gospodarcza, umowa współpracy i inne) i podstawę reprezentowania Porozumienia/Grupy/Korporacji przez daną osobę (prawo do podpisania umowy w imieniu danej grupy).
4. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski etc.) powinny być podpisane lub parafowane przez Oferenta.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem.

III. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Wykonawca określi cenę w formularzu oferty stanowiącym **Załącznik Nr 1** do zapytania.

IV. Składanie ofert

Oferty należy składać w terminie do dnia **23 września 2021 r. do godziny 15.00**, na adres e-mail: bou@um.torun.pl lub przesłać na adres: Biuro Obsługi Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

V. Termin realizacji zamówienia

od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.

VI. Wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający wybierze ofertę, kierując się następującymi kryteriami cenowymi:

Kryterium 1: opłata początkowa – waga 15%, tj. max. 15 pkt;

Kryterium 2: stawka za przejechany kilometr – waga 50%, tj. max. 50 pkt;

Kryterium 3: stawka za 1 godz. postoju – waga 35%, tj. max. 35 pkt.

W każdym kryterium ilość punktów będzie obliczana według algorytmu:

Cena najtańszej oferty

----- x waga procentowa x 100 = [ilość pkt]

Cena ocenianej oferty

Punkty uzyskane w trzech kryteriach podlegają sumowaniu.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert nieodrzuconych - ważnych - z najwyższą liczbą punktów.

2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia – www.bip.torun.pl.
3. W przypadku dokonania wyboru danego porozumienia, osoba reprezentująca musi przedstawić dokument uprawniający ją do podpisania umowy w imieniu wszystkich pozostałych wchodzących w skład danego Porozumienia (umowa, upoważnienie itp.).
4. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.**

VII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego

1. Wszelkie oświadczenia, pytania oraz inne informacje Zamawiający oraz Oferenci będą przekazywać sobie pisemnie i drogą elektroniczną.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Przemysław Czechowski, tel. 608 010 075, e-mail: p.czechowski@um.torun.pl

DYREKTOR
Biura Obsługi Urzędu
Przemysław Czechowski

STARSZY INSPEKTOR

Magdalena Lewandowska

15. 09. 2021