

Łódź, dnia 12.01.2022 r.

Urząd Miasta Łodzi
Departament Prezydenta
Wydział Zarządzania Kryzysowego
i Bezpieczeństwa
ul. Wólczańska 121/123
90-521 Łódź

DPr-ZK-II.271.1.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, póź. zm.) i zgodnie z Zarządzeniem Nr 6145/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Łodzi Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 PLN (z późn. zm.), Zamawiający zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na niżej opisaną usługę

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi przeprowadzki sprzętu obrony cywilnej z dotychczasowego magazynu do nowego magazynu ze sprzętem OC zlokalizowanego w tym samym budynku.

Przedmiot umowy obejmuje:

1. przeniesienie sprzętu OC ze starego magazynu do nowego znajdującego się w sąsiednim pomieszczeniu tj. kartonów, skrzyń poukładanych na regałach o wysokości 3600 mm:
orientacyjna waga kartonów i skrzyń:
skrzynia o wadze około 30 kg x 7 szt.
karton o wadze około 20 kg x 1620 szt.
paczki o wadze około 1 kg x 540 szt.
2. demontażu regałów w starym magazynie i zamontowaniu ich w nowym - regał 72 szt. (słup wys. 3600 mm + półka 940mm x580mm):
3. ponowne umieszczenie kartonów i skrzyń na tych regałach:
4. Przeniesienie z dotychczasowego magazynu do nowego sprzętu drobnego:
piec – grzejnik o wadze około 40 kg
biurko x 2 szt.;
stolik x 4 szt.;
fotel;
krzesło 4 szt.;
telewizor;
wzmacniacz;
kontener plastikowy z materiałami edukacyjnymi o wadze około 20 kg x 11 szt.,
piec akumulacyjny (szamot) o wadze około 240 kg

5. Oferent będzie zobowiązany posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w wysokości nie mniejszej niż 700 000,00 PLN:
6. Wymienione ubezpieczenie musi obejmować cały okres obowiązywania umowy. Oferent dołączy kopię polisy do składanej oferty:
7. Termin realizacji zamówienia: **do 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy:**
8. Zamawiający dokona wyboru oferty według kryterium najniższej ceny.
9. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi kosztem i staraniem Oferenta.
10. Wynagrodzenie Oferenta powinno zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. W ofercie należy podać cenę netto oraz brutto za wykonanie przedmiotu umowy.
11. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:
12. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia:
13. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Umowa zostanie podpisana niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty:
14. Sposób zapłaty: Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo w walucie polskiej w formie przelewu na rachunek bankowy Oferenta po zrealizowaniu umowy i protokolarnym, bezusterkowym odbiorze prac, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. z wyłączeniem obowiązku elektronicznego fakturowania:
15. Sposób złożenia oferty: email - czk.sekretariat@uml.lodz.pl – w temacie proszę wpisać „Oferta – usługa przeprowadzki”:
16. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres e-mail: czk.sekretariat@uml.lodz.pl .:
17. W ofercie proszę podać łączną kwotę zamówienia brutto i netto:
18. Termin składania ofert: **19.01.2022 r. do godz.15:00:**
19. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane:
20. Zamawiający ma prawo do odwołania lub zmiany warunków postępowania

21. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie 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) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.

2. Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@uml.lodz.pl. Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

- a) ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, osobom i podmiotom zainteresowanym prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a także podmiotom korzystającym z Biuletynu Informacji Publicznej, Biuletynu Zamówień Publicznych, Bazy konkurencyjności oraz internetowej platformy zakupowej – eKATALOGI, będącej w gestii Urzędu Zamówień Publicznych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
- 5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 4 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona, a następnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji postępowania oraz 10 lat w związku z zawartą umową, zgodnie z kategorią archiwalną B5 oraz B10, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub z innych środków niż pochodzące z budżetu Unii Europejskiej na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie, do 25 lat.
- 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
 - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
 - c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
- 7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 8. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
i Bezpieczeństwa

Grzegorz Kociołek

Załącznik;

- Formularz ofertowy