

Zamawiający: Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku

Adres: 76-200 Słupsk, ul. Partyzantów 31a

tel. 0598425674

fax 0598425674

e-mail: info@bgsw.pl

www.bgsw.pl

Znak sprawy: BGSW/ZO/1/02/2021

L.dz./BGSW/ 39 /2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

W postępowaniu o wartości zamówienia do kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm.)

Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk, zwraca się z zapytaniem ofertowym dla zamówienia prowadzonego w trybie rozpoznania cenowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro o złożenie oferty na usługę sprzątnia i utrzymania w czystości obiektu Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest: **„Usługa sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A”**, polegająca na sprzątniu pomieszczeń biurowych, socjalnych, (aneksu kuchennego), sanitarnych, wystawowych, pracowni, pokoi gościnnych, pomieszczeń technicznych, klatek schodowych, windy (dźwigu osobowego) w budynku CAT w Ustce, przy ul. Gen. Mariusza Zaruskiego, o łącznej powierzchni użytkowej 997 m², (zgodnie ze Specyfikacją usług podstawowych opisanych w Załączniku Nr 1 do Umowy).
- 2) Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.03.2021 roku do 31.12.2021 roku.

3. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Oferta powinna być przygotowana zgodnie z **załącznikiem Nr 1, do niniejszego zapytania** i złożona w siedzibie Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 lutego 2021 roku, do godz. 15.00**, za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej, 76- 200 Słupsk, ul. Partyzantów 31a.
- 1a) Wykonawca w terminie wskazanym w ppkt. 1) może sporządzić i złożyć ofertę w języku polskim, z zachowywaniem postaci elektronicznej w formacie danych: pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku złożenia oferty w postaci elektronicznej (w tym skanu) winna ona zostać zaszyfrowana, tj. opatrzona hasłem dostępowym (hasło musi być umieszczone w treści maila, którym przesłano ofertę). W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku oferty w treści maila. Zamawiający dokona otwarcia oferty za pomocą wskazanego hasła po upływie terminu składania ofert.
- 2) Oferta wraz z wymaganymi dokumentami winna zostać umieszczona w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem: „Oferta – rozeznanie cenowe: **„Usługa sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A”**”.

- 2a) Oferta w postaci elektronicznej winna zostać złożona zgodnie z ppkt. 1 a), jednakże z treści e-mail winno wynikać, że jest to oferta dotycząca zamówienia zgodnie z treścią pkt. 2. Ofertę należy złożyć na adres e-mail b.wysocka@bgs.w.pl
- 3) Nie dopuszcza się złożenia oferty faxem.
- 4) W przypadku przesłania oferty pocztą, liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego. W przypadku złożenia oferty w postaci elektronicznej liczy się data i godzina wpływu maila na pocztę elektroniczną Zamawiającego (e-maila).
- 5) Oferta musi być podpisana (forma pisemna), a w przypadku oferty w formie elektronicznej oferta winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym - przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 6) Wykonawca odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i złożenie oferty.
- 7) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 8) Oferta winna składać się z następujących dokumentów:
 - a) Formularza oferty, przygotowanego zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia;
 - b) w przypadku działania wykonawcy przez pełnomocnika, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub jego kopię poświadczoną notarialnie.
- 9) W przypadku złożenia oferty niekompletnej, niezawierającej wszystkich wymaganych dokumentów, bądź też zawierającej wadliwe dokumenty, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia wymaganych dokumentów, z wyłączeniem formularza oferty. Dokumenty winny zostać uzupełnione w formie pisemnej w wyznaczonym terminie. W przypadku ich nieuzupełnienia, oferta nie będzie brana pod uwagę.
- 10) Oferta nie zawierająca formularza ofertowego nie będzie podlegała uzupełnieniu – nie będzie brana pod uwagę.

4. Opis kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej :

4.1 zamawiający ustalił następujące kryterium oceny ofert : **cena - 100%**.

4.2 Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach w/w kryteriów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg. następujących zasad :

Cena (C) - cenie zostanie poddana cena brutto oferty za realizację całości przedmiotu zamówienia, obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Maksymalna liczba punktów – 100. Oferta o najniższej cenie uzyska największą ilość punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej.

Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:

C = Cn/Cb x 100 gdzie:

C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny

Cn – najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cb - cena brutto badanej oferty

4.3 Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz uzyska najwyższą ilość punktów (P) będących sumą punktów cząstkowych za poszczególne kryteria, wyliczoną wg następującego wzoru: **P = C**

4.4 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.5 W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Spośród złożonych ofert, zostanie wybrana ta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu oraz oferuje wykonanie robót objętych zamówieniem za najniższą cenę.

4.6 Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać

wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy i zawartej umowie.

4.7 Informacja o wyborze oferty wg kryterium opisanego w punkcie 4 zostanie opublikowana w BIP na stronie internetowej Zamawiającego : www.bgs.w.slupsk.pl oraz przekazana Wykonawcom, którzy złożyli ofertę.

4.8 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz Informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia pełnomocnictwa.
- 4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres wskazany w pkt. 1 zaproszenia.
- 5) Osoba uprawniona do kontaktów:
Joanna Jerzewska , Kierownik administracyjny Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku tel/fax 59 8425674, kom 607 940 653, e-mail: j.jerzewska@bgs.w.pl

5. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz Informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia pełnomocnictwa.
- 4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres wskazany w pkt. 1 zaproszenia.
- 5) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Joanna Jerzewska, Kierownik administracyjny BGSW w Słupsku, tel. 59 8425674, kom 607 940 653, e-mail j.jerzewska@bgs.w.pl.
- 6) Zaleca się, aby przed złożeniem oferty Wykonawca zapoznał się ze specyfiką obiektu i zakresem koniecznych do wykonania prac, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z Panią Joanną Jerzewską – Kierownikiem administracyjnym BGSW w Słupsku, tel. 59 842 56 74, tel.kom, 607 940 653.

6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

7. Termin złożenia ofert upływa dnia **19 lutego 2021 roku o godz. 15.00**

8. Ofertę należy złożyć w **Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk, osobiście (sekretariat) lub drogą elektroniczną na adres mailowy: b.wysocka@bgs.w.pl, lub pocztową (liczy się data wpływu oferty w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 lutego 2021 roku, do godziny 15.00)**

9. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

10. Załącznikami do niniejszego zapytania są :

- 1) Formularz oferty - Załącznik nr 1
- 2) Projekt umowy - Załącznik nr 2 wraz z załącznikami Nr 1,2,3.

11. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w celach przeprowadzenia wyboru oferty:

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej, z siedzibą przy ul. Partyzantów 31A, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 56 74 e-mail: sekretariat@bgsww.pl .

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych panią Grażyną Kawczyńską lub zastępcą Inspektora ochrony danych panem Bogusławem Kawczyńskim na adres e-mail: iod@bgsww.pl

Cel przetwarzania

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu BGSW/ZO/1/02/2021r., (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

Odbiorcy danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 4 pkt) 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

Prawa osób

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, żądania usunięcia danych (gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe itd.), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnień, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawo, otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnień, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Dyrektor

**Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej
w Słupsku**

z up. Joanna Jerzewska