

Zamawiający: Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku

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

tel. 0598425674

fax 0598425674

e-mail: info@bgsww.pl

www.bgsww.pl

Znak sprawy: GI.261.3.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY w Zapytaniu Ofertowym

W postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż 130 000 zł (art. 2 ust.1, pkt.1, ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (tj. Dz.U. z 2021, poz. 1129, ze zm.) na realizację zamówienia pn:

„Usługa sprzątania i utrzymania w czystości obiektu Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A”.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Dane Zamawiającego : Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej

Dokładny adres : 76-200 Słupsk, ul. Partyzantów 31A

Adres strony internetowej Zamawiającego : www.bgsww.slupsk.pl

Fax do korespondencji w sprawie zamówienia : /59/ 8425674 wew. 20

NIP- 839-17-76-423, REGON: 000678239

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest: **„Usługa sprzątania i utrzymania w czystości budynku Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A”**, polegająca na sprzątaniu 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 03.01.2022 roku do 31.12.2022 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 17 grudnia 2021 roku, do godz. 14.00**, za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej, 76- 200 Słupsk, ul. Partyzantów 31a.
- 2) Oferta wraz wymaganymi dokumentami winna zostać umieszczona w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem: „Oferta – Zapytanie ofertowe na: **„Usługa sprzątania i utrzymania w czystości obiektu Centrum Aktywności Twórczej w Ustce, ul. Gen. Mariusza Zaruskiego 1A”**”.
- 3) Nie dopuszcza się złożenia oferty faxem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 4) W przypadku przesłania oferty pocztą, liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego.
- 5) Oferta musi być podpisana (forma pisemna), przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta nie podpisana zostanie odrzucona.

- 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, jeżeli ofertę składa pełnomocnik (tj. osoba upoważniona, nie wynikająca z dokumentów rejestrowych KRS lub CEiDG);
- 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 przez Zamawiającego terminie.
W przypadku ich nieuzupełnienia, oferta nie będzie brana pod uwagę.
- 10) Oferta nie zawierająca formularza ofertowego nie będzie podlegała uzupełnieniu oraz nie będzie brana pod uwagę.

4. Opis kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej :

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

Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia. Będą to m.in. koszty wynagrodzenia zatrudnionych pracowników oraz inne koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy, a także podatek VAT, **z wyłączeniem kosztów sprzętu i środków czystości, które zapewnia Zamawiający.**

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:

$C = C_n / C_b \times 100$ gdzie:

C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny

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

C_b - cena brutto badanej oferty

4.3 Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz uzyska najwyższą ilość punktów (P) będących sumą punktów częściowych 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.bgsww.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:
Anna Maciejewska, Specjalistą ds. księgowości i kadr w Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku tel/fax 59 8425674, a.maciejewska@bgsww.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) Zaleca się, aby przed złożeniem oferty Wykonawca zapoznał się ze specyfiką obiektu i zakresem koniecznych do wykonania prac, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z Panią Anną Maciejewską – Specjalistą ds. księgowości i kadr w BGSW w Słupsku, tel. 59 842 56 74. Przed zawarciem (podpisaniem) umowy wykonawca ma obowiązek zapoznania się ze specyfiką obiektu i zakresem koniecznych do wykonania prac – co potwierdza stosownym oświadczeniem w treści umowy.
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
7. Termin złożenia ofert upływa dnia **17 grudnia 2021 roku o godz. 14.00**
8. Ofertę należy złożyć w **Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk, osobiście (sekretariat) lub drogą pocztową (liczy się data wpływu oferty w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2021 roku, do godziny 14.00)**
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:

Administrator danych

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@bqsw.pl .

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@bqsw.pl

Cel przetwarzania

Państwa dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy.

Podstawa przetwarzania danych:

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- realizacji postępowania,
- realizacji zawartej umowy,
- prowadzenia korespondencji i wyjaśnień,
- archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących stronę umowy lub jej pełnomocników, pracowników oraz zidentyfikowanych w trakcie realizacji umowy osób fizycznych a także dokonywaną w celu zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń jest art. 6 ust. 1 lit b oraz c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.

Podstawą realizacji obowiązków ciężących na Administratorze jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz c) RODO w związku z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, obowiązku ich archiwizowania oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.

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 Rzecзовym 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 udostępni 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.

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

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), ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Dyrektor

**Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej
w Słupsku**

Edyta Wolska