

Stargard, dnia 24.01.2022 r.

Stargardzkie Centrum Kultury
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 105
73-110 Stargard
NIP 854-10-03-379

ZAPYTANIE OFERTOWE NA SPRZĄTANIE STARGARDZKIEGO CENTRUM NAUKI

Stargardzkie Centrum Kultury zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi wyszczególnionej w poniższym zapytaniu.

1. WYSZCZEGÓLNIENIE I OPIS PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

- 1) Stałe utrzymanie czystości przed i w budynku Stargardzkiego Centrum Nauki wraz z zapewnieniem niezbędnych materiałów i środków czystości do wykonania usługi.
- 2) Usługa dotyczy kompleksowego i stałego utrzymania czystości, przed i w obiekcie Stargardzkiego Centrum Nauki, ul. Chrobrego 21 w Stargardzie w okresie od zawarcia umowy do 31.12.2022. Zamawiający zakłada zawarcie umowy od miesiąca lutego 2022 r.
- 3) Budynek posiada cztery kondygnacje i ma powierzchnię około 950m². Do powierzchni zalicza się cztery pomieszczenia biurowe, dwa magazyny, sklepik, salę warsztatową z zapleczem, pomieszczenie gospodarcze, serwerownię, cztery duże przestrzenie wystawiennicze (sale) oraz siedem toalet (po dwie na każde piętro, na parterze jedna).
- 4) Przewidywany czas i częstotliwość sprzątnięcia to 6 roboczogodzin w ciągu dnia.
- 5) Przewidywana ilość dni, w których Stargardzkie Centrum Nauki jest zamknięte to około 20 w ciągu roku.
- 6) Preferowana pora sprzątnięcia to wieczór, po godzinie 19.30.
- 7) Średnia ilość odwiedzających w trakcie jednego dnia wynosi około 100 osób.
- 8) W ramach sprzątnięcia należy przede wszystkim zadbać o:
 - a) konserwację i czyszczenie podłóg
 - b) kompleksowe sprzątnięcie toalet
 - c) czyszczenie eksponatów
 - d) mycie drzwi
 - e) sprzątnięcie biur, sklepiku i pomieszczeń magazynowych
 - f) mycie pylonów reklamowych
 - g) sprzątnięcie klatek schodowych (w tym poręczy) oraz windy
 - h) wszystkich rzeczy ruchomych i nieruchomych (np. stoły, krzesła, eksponaty, meble biurowe itp.)
 - i) mycie okien– co najmniej raz na kwartał (z wyłączeniem kosztów związanych z wynajmem podnośnika koszowego)
- 9) Sprzątnięcie po ewentualnych awariach oraz robotach konserwacyjnych i remontowych. W przypadku konieczności sprzątnięcia po usunięciu awarii w obiekcie, Zamawiający poinformuje o takiej konieczności Wykonawcę telefonicznie oraz drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres mailowy. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany

jest do podjęcia czynności sprzątanania w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji.

- 10) W Stargardzkim Centrum Nauki zostanie udostępnione do dyspozycji wykonawcy pomieszczenie gospodarcze do przechowywania narzędzi i środków czystości. Zamawiający udostępni także szorowarkę do podłóg, wózek do sprzątanania z wiadrami, odkurzacz. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania czystości w udostępnionym pomieszczeniu.
- 11) Wykonawca powinien zapewnić wszelkie zużywalne środki czystości niezbędne do wykonania zlecenia, takie jak:
 - a) materiały do sprzątanania: mopy, ścierki, ręczniki papierowe, wiadra
 - b) środki chemiczne dostosowane do czyszczonej powierzchni (w szczególności do podłóg, okien, łazienek i toalet, eksponatów, ekranów dotykowych, mebli, powierzchni metalowych – np. winda) dopuszczonych przez SANEPID i BHP. Wymaga się stosowania środków czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczonych do użytkowania w pomieszczeniach zamkniętych, dopuszczonych do obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, o parametrach odpowiednich dla zainstalowanych pojemników i dozowników. Środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantując bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz wymagany wysoki poziom czystości w sprzątanym obiektach. Stosowane środki powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania.
 - c) środki i materiały toaletowe (papier toaletowy, ręczniki papierowe do podajników, mydło, odświeżacz powietrza, kostki zapachowe). Dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w odpowiednie środki higieniczne m.in.: ręczniki papierowe, papier toaletowy, , szczotki do wc, oraz środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach WC typu kostki żelowe (krążki) do WC, winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe do pisuarów, dostosowane do budowy pisuaru.

2. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY.

- 1) Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Cena powinna być podana jako wartość brutto za miesiąc świadczenia usługi.
- 2) Oferta powinna zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego w tym podatek VAT (23 %) w ustawowej wysokości.
- 3) Cena określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie.
- 4) Cenę oferty należy wskazać we wzorze formularza ofertowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.

3. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY, ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY I DODATKOWE INFORMACJE.

- 1) Ofertę można złożyć na jeden z dwóch sposobów:

- a) Złożyć w sekretariacie Stargardzkiego Centrum Kultury, z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 105,
 - b) Przesłać droga mailową (jako skan podpisanych dokumentów, dokumenty podpisane podpisem kwalifikowanym elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym lub w mailu wysłanym z adresu mailowego osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy) na adres: sekretariat@sck.stargard.pl
- 2) Termin złożenia ofert do dnia **31 stycznia 2022 r. do godziny 16.00.**
 - 3) **UWAGA:** Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość wezwania do złożenia oferty dodatkowej. Skorzystanie z takiej możliwości będzie ograniczone do dwóch najtańszych ofert i będzie polegało na zaproszeniu obydwu wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, tj. oferty niższych niż pierwotnie złożone. Wystosowanie wezwania o jakim mowa w poprzednim zdaniu nastąpi tylko jeden raz. Zamawiający jest też uprawniony do prowadzenia negocjacji z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najtańsze oferty.
 - 4) Zamawiający informuje, że jest uprawniony do weryfikacji wszystkich informacji, jakie są podawane przez Wykonawców. Jeżeli efektem prowadzonej weryfikacji będzie stwierdzenie celowego podawania nieprawdziwych informacji Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy.
 - 5) Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem.
 - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo uznania oferowanej ceny za cenę rażąco niską w stosunku do wartości i zakresu zamówienia, a tym samym prawo odrzucenia takiej oferty.
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o nie wybraniu żadnego wykonawcy.
 - 8) W niniejszej procedurze ofertowej nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Zapytanie jest realizowane jako zamówienie o wartości poniżej 130.000,00 zł netto.

4. TERMIN ZWIĄZANIA WYKONAWCY ZŁOŻONĄ OFERTĄ.

Wykonawca jest związany z ofertą minimum 14 dni od dnia złożenia oferty.

5. INFORMACJA O WYMAGANYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH. DODATKOWE INFORMACJE.

- 1) Do oferty zaleca się dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (kopia lub wydruk z rejestru lub adres strony internetowej z której można samodzielnie pobrać odpis).
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych, to konieczne jest złożenie wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy.
- 3) Z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego.

6. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

W niniejszej zapytaniu ofertowym jedynym kryterium jest cena. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który spełni wszystkie wymagania, a jego oferta nie zostanie odrzucona.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, KTÓRE WINIEN SPEŁNIAĆ WYKONAWCA - W PRZYPADKU ZASTRZEGANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO TAKICH WARUNKÓW.

Zamawiający nie stawia dodatkowych warunków udziału w postępowaniu.

8. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

- 1) Umowa będzie realizowana od dnia zawarcia do dnia 31.12.2022 r.
- 2) Zamawiający zakłada zawarcie umowy od miesiąca lutego 2022 r.

9. DANE OSÓB DO KONTAKTU.

Zapytania dotyczące niniejszego postępowania można kierować do Stargardzkie Centrum Kultury, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 105, 73-110 Stargard do Pana Ernesta Warycha – Kierownika Stargardzkiego Centrum Nauki, e-mail: ernest.warych@sck.stargard.pl tel. 537 939 838

10. RODO.

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stargardzkie Centrum Kultury z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 105 w Stargardzie (73-110); kontakt tel.: 91 578 32 31;
 - b) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych – dr Marlenę Płonkę, z którą można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@sck.stargard.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
 - d) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 2) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie

- administradora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania,);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 3) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego.

DYREKTOR
Stargardzkiego Centrum Kultury


Joanna Tomczak

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego


Joanna Przybyłowska

5

Stargardzkie Centrum Kultury