

Zapytanie ofertowe

na:

Usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych

Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Wzór umowy;
3. Oświadczenie;
4. Załącznik graficzny;
5. Wykaz szczegółowych prac – piętro 3
6. Wykaz szczegółowych prac – piętro 4

§ 1

Oznaczenie Zamawiającego

InnoBaltica Sp. z o. o.

ul. Równa 19/21, 80-172 Gdańsk

E-mail: zamowienia@innobaltica.pl

§ 2

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielone zostanie w trybie zapytania ofertowego poniżej kwoty 130.000,00 zł, w oparciu o wewnątrz Regulamin.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych w siedzibie Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje regularne sprzątnie pomieszczeń biurowych Zamawiającego w budynku położonym przy ul. Równiej 19/20 w Gdańsku, na 3 i 4 piętrze o powierzchni 2 x 325 mkw (załącznik graficzny nr 4).
3. Prace objęte przedmiotem zamówienia, będą wykonywane przynajmniej 5 razy w tygodniu, po 4 godziny w godzinach od 8.00. do 16.00 – po połowie na każde piętro.
4. Przedmiot zamówienia w zakresie regularnego sprzątnia obejmuje utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego, zgodnie z wykazem szczegółowym prac, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy (załącznik nr 5 oraz Załączniku nr 6).
5. Wykonawca zapewnia odpowiedniej jakości i posiadające polskie atesty środki czystości i materiały, własny sprzęt oraz maszyny, z wyjątkiem odkurzacza, który zapewnia Zamawiający.
6. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **90910000-9 – Usługa sprzątnia**.

§ 4

Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od 02.04.2021 r. do dnia 02.04.2022 r.

§ 5

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, informacje na temat zakresu wykluczenia

1. Zakres wykluczenia.

Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę który jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,

- 3) **pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,**
- 4) **pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia o których mowa powyżej, do oferty należy złożyć: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania według wzoru **Załącznika nr 3 do Zapytania**.

§ 6

Kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium: cena – znaczenie 100%

Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium cena, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$X = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

X – wartość punktowa ocenianego kryterium

C min – najniższa cena ze złożonych ofert

Co – cena ocenianej oferty

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt w ramach niniejszego kryterium.

§ 7

Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający przewiduje możliwość zamiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób i na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Zapytania

§ 8

Termin składania ofert oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zamowienia@innobaltica.pl
2. Termin składania ofert upływa **dnia 11.03.2021 r., o godz. 10:00.**

§ 9

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami, Zamawiający upoważnia: Grzegorz Bebłowski, e-mail: zamowienia@innobaltica.pl
2. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod tym pojęciem Zamawiający rozumie przesłanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, dokumentu oraz informacji w formie podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e załącznika do wiadomości). Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

§ 10

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania.

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 11

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi zawarte w niniejszym Zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także uwzględnić inne podatki i opłaty.
2. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny netto stawki i wartości podatku VAT oraz ceny brutto.

§ 12

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy, wzór umowy

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania.

§ 13

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest InnoBaltica Sp. z o.o., ul. Równa 19/21, 80-067 Gdańsk;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na Usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w formie zapytania ofertowego;
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) **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.**