

Znak sprawy: MBP.271.9.2022

Kędzierzyn-Koźle, dn. 21.11.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Nazwa: **Miejska Biblioteka Publiczna**

Adres: **ul. Rynek 3, 47-200 Kędzierzyn-Koźle**

zaprasza do złożenia oferty na:

Kompleksowe wykonywanie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach bibliotecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz jej filiach rozmieszczonych na terenie miasta.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

2.1 Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe wykonywanie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach bibliotecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz jej filiach rozmieszczonych na terenie miasta.

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisany został w załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego i stanowi jego integralną część.

3. Opis sposobu obliczenia ceny.

3.1 Wykonawca określając wynagrodzenie zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

4. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 02 stycznia 2023 r. do dnia 29.12.2023 r.**

5. Termin związania ofertą:

5.1 Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni.

5.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na oznaczony czas.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mbpkk.pl, poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Rynek 3, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, sekretariat do dnia **01.12.2022 r.** do godz. **15.00**.

7. Termin otwarcia ofert:

7.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.12.2022 r.** o godz. **12.00**. Zamawiający o wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

7.2 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7.3 Oferent może przed upływem terminu składania ofert zamienić lub wycofać swoją ofertę.

8. Kryteria oceny ofert i sposób oceny ofert:

8.1 Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: **Cena 100%**.

9. Warunki płatności: **przelew w terminie 14 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: **Beata Zdrodowska-Surow**, tel. 77 4823742, email: sekretariat@mbpkk.pl

11. Sposób przygotowania oferty:

11.1 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.

11.2 Oferta powinna zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mbpkk.pl , poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres wskazany w pkt. 7 zapytania ofertowego.

11.3 Ofertę należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

11.4 Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą (np. czytelnie lub parafowane i opatrzone imienną pieczęcią), przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG). Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę nie wynika z KRS lub z ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), to należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tej osoby. Pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienia tej osoby do składania oświadczeń woli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, np. do podpisania oferty.

11.5 Wykonawca przedłoży polisę ubezpieczeniową OC z tytułu ryzyka zniszczenia lub utraty mienia na szkodę Zamawiającego lub na szkodę osób trzecich.

11.6 Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia.
- 2) Pełnomocnictwo do podpisywania oferty oraz do podpisywania innych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru najkorzystniejszej oferty.

13. Zamawiający ~~nie dopuszcza~~/dopuszcza* możliwość negocjacji złożonych ofert.

14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

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 Miejska Biblioteka Publiczna w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@mbpkk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na MBP jako jednostce sektora finansów publicznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
5. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do MBP w celu udziału w postępowaniu.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności podmioty prowadzące działalność kontrolną wobec Miejskiej Biblioteki Publicznej.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - wniesienie sprzeciwu.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
10. Jednocześnie przypominamy się o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- * *wpisać właściwe dane*

² Wyjaśnienie: 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.