

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **I. ZAMAWIAJĄCY.**

Centrum Kultury w Lublinie  
ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin  
[www.ck.lublin.pl](http://www.ck.lublin.pl)

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług sprzątnia oraz gromadzenie i wywóz odpadów w ramach Koncertu "Siła Kobiet" odbywającego się w dniu 21.07.2018 r. na Placu Zamkowym w Lublinie.
2. Wykonawca w zakresie świadczenia przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do utrzymania czystości terenu, o którym mowa w ust. 1. podczas montażu konstrukcji scenicznych i sprzętu technicznego, bezpośrednio przed imprezą oraz w czasie jej trwania, jak również po zakończeniu wydarzenia, w trakcie i po demontażach sprzętu technicznego.
3. W celu należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawcy dysponowania zamiatarką drogową.
4. W celu dokładnego zapoznania się z terenem objętym przedmiotem zamówienia, Wykonawca zaprasza do przeprowadzenia wizji lokalnej.
5. Przeprowadzenie wizji lokalnej możliwe jest po uprzednim umówieniu się z Zamawiającym w celu ustalenia dogodnego terminu.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiot zamówienia, świadczony będzie w terminie od 19.07.2018 r. do 22.07.2018 r.
2. Harmonogram montażu i demontażu sprzętu technicznego zostanie przekazany Wykonawcy w terminie min. 7 dni przed planowanym wydarzeniem.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu dotyczące:
  - a) zdolności technicznej lub zawodowej,
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
2. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia.
5. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków i nie podlegają wykluczeniu zostaną dopuszczone do badania i oceny.
6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

**V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca wraz z ofertą składa:
  - a) wykaz minimum 3 usług polegających na świadczeniu usługi sprzątnięcia terenu w ramach imprez masowych artystyczno-rozrywkowych, realizowanych w plenerze, na otwartej przestrzeni, nie wliczając stadionów, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania, ilości uczestników imprezy masowej i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów, czy te usługi zostały wykonane należycie – wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.  
*- Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi będą zarówno dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane np. referencje jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencję, by poświadczyć określone fakty. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedłożenia dowodów o których mowa w zdaniu poprzednim.*
  - b) Zamawiający wymaga od Wykonawcy dysponowania zamiatarką drogową.  
*- w celu potwierdzenia spełniania ww. warunku, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego dysponowanie ww. sprzętem – wg załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.*
  - c) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji zamówienia, przez okres min. 6 miesięcy w wymiarze jednego etatu.  
*- w celu potwierdzenia spełniania ww. warunku, Wykonawca winien złożyć stosowne oświadczenie, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3,  
- zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji informacji zawartych w wykazie w tym prawa wglądu do dokumentów potwierdzających zatrudnienie kierowników do spraw bezpieczeństwa, o których mowa powyżej, określających w szczególności datę zawarcia poszczególnych umów, rodzaju umowy o pracę oraz wymiar etatu.*
  - d) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), w szczególności opłaconą polisę,
  - e) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wydania decyzji właściwego organu,
  - f) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- g) Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
  3. Jeżeli w dokumentach składanych przez Wykonawcę kwoty będą wyrażone w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, czytelnie, techniką trwałą oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. W przypadku sporządzenia oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej), wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa.
4. Wykonawca określi cenę brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej, nieprzejrystej kopercie, uniemożliwiającej otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą Wykonawcy lub jego imieniem i nazwiskiem oraz dokładnym jego adresem i opisane w następujący sposób:

**Centrum Kultury w Lublinie**  
**ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin**  
**Oferta na świadczenie usług sprzątnia**  
**w ramach Koncertu "Siła Kobiet"**  
**Znak sprawy: CK.AD.ZP.381-1-11/18**  
Nie otwierać przed dniem 14.06.2018 r. godz. 11:30

#### VII. TERMIN ORAZ ZMIEJSCE SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Centrum Kultury, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin pokój nr 212, **nie później niż do dnia 14.06.2018 r. do godziny 11:00.**
2. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, może wezwać Wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień dotyczących oferty.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY.

1. Kryterium oceny ofert: CENA  
Wartość punktowa w (%): 100%  
Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 100 pkt

2. Sposób obliczania kryterium ceny:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{-----}} \times 100 \text{ pkt}$$

Cena brutto oferty ocenianej

*(wynik działania zaokrąglony zostanie do dwóch miejsc po przecinku)*

#### **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę brutto obejmującą należny podatek VAT za całość zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie

#### **X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać:
  - pisemnie na adres: Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin,
  - drogą elektroniczną na e-mail: [przetargi@ck.lublin.pl](mailto:przetargi@ck.lublin.pl) .
2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest Lidia Karwan-Kaproń, tel. 81 466 61 05, e-mail: [przetargi@ck.lublin.pl](mailto:przetargi@ck.lublin.pl)

#### **XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNE ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:
  - 1.1. Przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty.
  - 1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną z niniejszym ogłoszeniem wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - 1.3. Złożyć wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wyznaczonych do wykonywania usług sprzątania, zawierający w szczególności wskazanie liczby osób skierowanych do wykonania zamówienia wraz z podaniem daty zawarcia poszczególnych umów, rodzaju umowy o pracę oraz wymiar etatu.
2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **XII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOW ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ NA TAKICH WARUNKACH.**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

#### **XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO ZWIĄZANA Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

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 Dyrektor Centrum Kultury w Lublinie, z siedzibą przy ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin tel. 81 466 61 00, e-mail: [sekretariat@ck.lublin.pl](mailto:sekretariat@ck.lublin.pl).
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: [rolender@ck.lublin.pl](mailto:rolender@ck.lublin.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz 1579), dalej „ustawa Pzp”.
4. 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 Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej, obowiązującymi w Centrum Kultury w Lublinie, tj. przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji postępowania w tym oferty oraz przez okres 10 lat w przypadku umowy.
6. 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.
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - c) 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\*\*\*;
  - 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,
9. 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.

-----  
\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* 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.

#### **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone na podstawie art 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz 1579).
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, wszelkie koszty związane z przedmiotem zamówienia ponosi Wykonawca.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
4. W przypadku kiedy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z oferentem w zakresie wynagrodzenia.
5. Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku postępowania.
6. Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
7. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
8. Otrzymanie oferty od Wykonawcy nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

#### **XV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFEERTOWEGO.**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu wymaganym sprzętem
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu
4. Załącznik nr 4 - Wykaz wykonanych usług
5. załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy