

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zapewnienie zakwaterowania w Akademikach uczestnikom Jarmarku Jagiellońskiego w 2020 r.

I. Dane Zamawiającego

Warsztaty Kultury w Lublinie

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

NIP 712-327-43-71

REGON 061474549

Nr tel./fax (81) 533 08 18

Adres strony internetowej www.wk.bip.lublin.eu

Adres e-mail: sekretariat@warsztatykultury.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 17.00.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm. – dalej ustawa).
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zakwaterowanie w Akademikach w pokojach 2 lub 3-osobowych z łazienką lub wspólną łazienką na korytarzu

Termin rezerwacji	20/21.08.2020	21/22.08.2020	22/23.08.2020	23/24.08.2020
Zakładana ilość osób do zakwaterowania	280	380	380	80

Zamawiający zastrzega, iż odległość zlokalizowania Akademika nie może być większa niż 2500 m traktem pieszym od Starego Miasta w Lublinie.

2. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

55100000-1 usługi hotelowe i restauracyjne

3. Podana ilość usług i osób jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej lub zwiększenia ilości poszczególnych usług [+/- 30%] lub rezygnację z niektórych z nich, w zależności od potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że Wykonawca nie może stanowić roszczeń z tytułu niezrealizowanej części umowy, co pozostanie bez wpływu na wysokość cen jednostkowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie w przypadku wystąpienia siły wyższej, w szczególności epidemii, wojny, atakowi terrorystycznemu to zmiany terminu realizacji zamówienia bądź jego odwołania.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia o zamówieniu. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią Ogłoszenia o zamówieniu.

V. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

VI. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – Załącznika nr 1 do OGŁOSZENIA [w formie oryginału];
- b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika – **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy - *w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem* (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- 1) **formularz ofertowy** są składane przez **pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
 - Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,
 - Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Postanowienia dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty.

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty

sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę oraz tłumacza przysięgłego.

- b) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- d) **Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.**
- e) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- f) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy należy na załączniku wpisać: „**NIE DOTYCZY**”.
- g) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- h) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami muszą być ponumerowane.
- i) Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia.
- j) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
 - nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy,
 - informacji dotyczących ceny.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę należy złożyć elektronicznie: sekretariat@warsztatykultury.pl

Termin:

do dnia 3 kwietnia 2020 r., do godz. 14.15

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty stanowi wynagrodzenie kosztorysowe. Cenę należy podać w złotych polskich. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę noclegową.
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Cena oferty – 100 %

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt x 100%

XI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA BEZ PODAWANIA PRZYCZYNY.

XII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą w celu doprecyzowania warunków realizacji zamówienia we wszystkich aspektach.

XIII. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych uczestników postępowań o zamówienia publiczne

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”, podaję następujące informacje:

1. Informacje dotyczące administratora danych.

Warsztaty Kultury w Lublinie (dalej Warsztaty Kultury) z siedzibą przy ul. Grodzkiej 5a, 20-112 w Lublinie są administratorem Państwa danych osobowych.

W sprawach zamówień publicznych można się kontaktować: listownie na adres siedziby Warsztatów Kultury, poprzez e-mail: sekretariat@warsztatykultury.pl lub telefonicznie: +48 81 533 08 18.

2. Inspektor ochrony danych.

Warsztaty Kultury wyznaczyły Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez email iodo@warsztatykultury.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt. 1.

3. Podstawa prawna i cel przetwarzania danych.

Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na RCB, wynikającego z przepisów: ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164 ze zm.);

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdyż jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy, na żądanie osoby, której dane dotyczą, lub/oraz jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *na sprzątanie dróg, chodników, placów, skwerów, poboczy (zieleni przyulicznej) i terenów zielonych na terenie Lublina podczas imprez kulturalnych (montaży, realizacji i demontaży) organizowanych przez Warsztaty Kultury w 2020 roku* prowadzonym w trybie przewidzianym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Warsztatach Kultury w Lublinie, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w: art. 4 pkt 8, art. 4d ust. 1 pkt 2) oraz art. 138g ustawy.

4. Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres tego postępowania oraz przez realizacji umowy zawartej w wyniku tego postępowania, natomiast przechowywane - według kategorii archiwalnej tej dokumentacji – przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Udostępnianie danych innym odbiorcom.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą uprawnione instytucje określone przez przepisy prawa, a także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Warsztaty Kultury zawarło umowy na usługi serwisowe oprogramowania oraz systemów informatycznych w zakresie przetwarzania i archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, że zapewnią one odpowiedni stopień ich ochrony.

7. Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Pani/Pana następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (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),
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa (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),
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z RCB lub z Inspektorem Ochrony Danych w Warstwach Kultury (dane kontaktowe w punktach 1 i 2).

8. Obowiązek podania danych.

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).

W przypadku postępowań o zamówienia wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji , w tym profilowaniu.

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.