

ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZP/5/10/2024

Na podstawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto, Zamawiający - WOLSKIE CENTRUM KULTURY w Warszawie zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę na:

Usługa wsparcia biurowo-organizacyjnego w placówkach Wolskiego Centrum Kultury

Zamawiający: Wolskie Centrum Kultury ul. Obozowa 85, 01-425 Warszawa

Przedmiot zamówienia: Świadczenie usługi wsparcia biurowo-organizacyjnego w placówkach Wolskiego Centrum Kultury w dni robocze od poniedziałku do piątku, okazjonalnie w weekendy.

Termin realizacji zamówienia: 2024-12-31

1. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawcy winni posiadać:

Doświadczenie w zakresie wykonywania prac biurowych w instytucji kultury

2. Sposób przygotowywania oferty

1. ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej (można przesać mailem).
2. oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
3. w przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis Zapytanie ofertowe nr ZP/5/10/2024.
Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres:
a.ramocka@wck-wola.pl
4. oferta powinna zostać złożona zgodnie z formularzem ofertowym. Wzór stanowi załącznik nr 2.
5. do formularza oferty Wykonawca dołączy następujące dokumenty:
 - a. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b. podpisane oświadczenie Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3).

3. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe:

Cena:	80%
Doświadczenie:	20%
Czas dostawy/realizacji usługi:	0%

4. Zawarcie umowy:

1. wykonawcy, którzy złożą oferty, zostaną powiadomieni o wynikach postępowania.
2. po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawca zostanie poinformowany o wyborze jego oferty.
3. miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
4. w przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy pisemnej.

5. Forma komunikacji z Zamawiającym:

Wszelkich informacji na temat zamówienia udziela Anna Ramocka

6. Termin składania ofert: 2024-11-04 - 2024-11-08

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia stanowi:

Świadczenie usługi wsparcia biurowo-organizacyjnego w placówkach Wolskiego Centrum Kultury w dni robocze od poniedziałku do piątku, okazjonalnie w weekendy.

II. Zakres zamówienia obejmuje:

Wsparcie organizacyjno-biurowe związane z organizacją zajęć, wydarzeń, konferencji oraz wsparcie pracy sekretariatu:

- 1) rejestrowaniu i ewidencjonowaniu dokumentacji, która napłynęła w danym dniu (ok. 30 dokumentów dziennie)
- 2) prowadzeniu rejestrów (ok. 30 dokumentów dziennie)
- 3) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji (ok 20 dokumentów dziennie)
- 4) Współpraca z Działem Organizacyjno-Prawnym (koordynacja zadań)
- 5) Wsparcie recepcji w placówkach WCK (od 2 do 5 godzin dziennie)
- 6) współpraca w zakresie ewidencjonowania dokumentacji finansowej
- 7) współpraca z Działem Promocji w zakresie promocji wydarzeń (dystrybucja materiałów promocyjnych do 500 szt. materiałów)

Wykonywanie zlecenia będzie się odbywało w placówkach Wolskiego Centrum Kultury

III. Opis warunków udziału w postępowaniu ofertowym:

O zamówienie mogą ubiegać się firmy, które spełniają następujące warunki:
Doświadczenie w zakresie wykonywania prac biurowych w instytucji kultury

IV. Informacje dodatkowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Termin realizacji zamówienia: 2024-12-31

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe prowadzone przez Zamawiającego Wolskie Centrum Kultury dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł, a dotyczącego:

Świadczenie usługi wsparcia biurowo-organizacyjnego w placówkach Wolskiego Centrum Kultury w dni robocze od poniedziałku do piątku, okazjonalnie w weekendy.

składamy ofertę o następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto:zł.
Stawka podatku VAT: __% . Cena brutto:zł.
Słownie:.....
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że osobą fizyczną/prawną jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP/PESEL: _ _ _ _ _
4. Oświadczamy, iż jesteśmy związani przedmiotową ofertą przez okres 30 dni
5. Oświadczamy, iż podany w treści oferty e-mail zobowiązujemy się utrzymywać w gotowości do kontaktów z Zamawiającym do czasu rozstrzygnięcia zapytania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

Na podstawie przedstawionych mi informacji zawartych w zapytaniu ofertowym jestem w stanie zrealizować przedmiot zamówienia.

2. Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji i nie ogłosiłem upadłości;
5. nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
6. nie jestem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
7. ponoszę odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Klauzula informacyjna do zapytania ofertowego/informacje
dot. ochrony danych osobowych**

1. **Klauzula informacyjna z art. 13 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”, dotycząca danych osobowych pozyskanych przez Zamawiającego - Wolskie Centrum Kultury ul. Obozowa 85, 01-425 Warszawa**
2. 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 danych osobowych zawartych w ofercie oraz wszelkich innych dokumentach składanych przez Wykonawcę jest Wolskie Centrum Kultury, ul. Obozowa 85 01-425 Warszawa;
 2. Administrator wyznaczył osobę pełniącą zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwona Jędrzejewska i można się z nim skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wck-wola.pl;
 3. ww. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto, wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.) prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, jak też - jeżeli do tego dojdzie - zawarcia czy wykonania umowy w sprawie realizacji zamówienia stanowiącego przedmiot postępowania.
 4. Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje administracji publicznej, ze środków których finansowane jest zamówienie stanowiące przedmiot zamówienia, powołani biegli zewnętrznymi - a w granicach celów ustalonych powyżej - również zewnętrzne kancelarie lub osoby świadczące usługi prawne, a także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, w szczególności przepisy ustawy z 26 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2018.1330 ze zm.).
 5. ww. dane osobowe będą przechowywane:
 - a. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata okres przechowywania obejmuje cały okres trwania umowy;
 - b. okres przedawnienia roszczeń.
 6. W odniesieniu do ww. danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 7. Każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę posiada:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej 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, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
 8. Żadnej osobie fizycznej, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę nie przysługuje:
 - 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 jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Informacja dla Wykonawcy:
Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
 - a. obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - b. obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.
4. Dodatkowa informacja dla osób trzecich:
Państwa dane zostały pozyskane w ramach współpracy z wykonawcą zamówienia ofertowego i będą wykorzystywane w zakresie niezbędnym do jego realizacji

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku przedmiotowego postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa stanowiącymi podstawę prowadzenia przedmiotowego postępowania.

**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.