



KURATORIUM OŚWIATY W GDAŃSKU

80-853 Gdańsk, ul. Wały Jagiellońskie 24

tel.: (0-58) 322-29-00

fax.: (0-58) 322-29-01

NIP: 583-21-23-974

e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl

<http://www.kuratorium.gda.pl>

REGON 006473076

OP.272.03.2020.IT

Gdańsk, dnia 2 marca 2020 r.

Kuratorium Oświaty w Gdańsku przeprowadza badanie rynku w celu wyłonienia wykonawcy na usługę przeprowadzenia mienia będącego na stanie Archiwum Zakładowego Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości netto poniżej 30 tys. euro (art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych).

W przypadku wątpliwości pytania należy kierować do Pani Iwony Tanewskiej nr telefonu 58 322 29 12, lub na adres poczty email: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przeniesienie mienia tj. dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej będącej na stanie Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Zakres czynności jaka jest przedmiotem zapytania, która leży po stronie Wykonawcy:

1. Zakup pudeł z uchwytami i zamknięciem (kartonów) w ilości ok. 4 000 sztuk o wymiarach: 41 cm (długość), 29 cm (wysokość), 32,5 cm (szerokość) wraz z ich złożeniem na miejscu.
2. Spakowanie całej dokumentacji ok. 2 000 m bieżących akt w pudła. Opisanie kartonów według miejsca przechowywania i sygnatury akt oraz wskazówek pracownika Archiwum Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Dokumentacja znajduje się na I i II piętrze budynku przy ul. Chmielnej 74/76 w Gdańsku. Budynek posiada windę towarową.
3. Przewiezienie całego zasobu dokumentacji znajdującej się w Archiwum Kuratorium Oświaty w Gdańsku z ul. Chmielnej 74/76 w Gdańsku do nowej siedziby Archiwum tj. na ul. Chwarznieńską 170 A w Gdyni.
4. Zakup palet w ilości 150 sztuk, przewiezienie ich na ul. Chwarznieńską 170 A w Gdyni oraz rozłożenie w miejscu wskazanym przez pracownika Kuratorium.
5. Ustawienie pozostawionej w pudłach dokumentacji na palety według wskazówek pracownika Kuratorium.
6. Przewiezienie mebli tj.: stolika, 3 krzesła, 2 biurka, małej szafki socjalnej oraz kserokopiarki.

TERMIN REALIZACJI USŁUGI:

Usługa powinna zostać przeprowadzona do dnia **20 marca 2020 r.**

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W ubieganiu się o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki tj.:

1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
- prowadzą działalność jest uprawniona do występowania w obrocie;

- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - posiadają niezbędne uprawnienia do wykonania zamówienia.
2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
- dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę cenową należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do badania.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Ofertę należy sporządzić w języku i walucie polskiej.
4. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które zostały opisane w cz. I. Opisie przedmiotu zamówienia.
5. Ceny podane w ofercie muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przeciwnym razie Zamawiający zaokrągli cenę zgodnie z zasadami matematycznymi do dwóch miejsc po przecinku.
6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi, być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty.
7. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą.
8. Zamawiający poprawi w ofercie, oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe lub błędy w obliczeniu ceny, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją a istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O tym fakcie Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawcę.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia służyć mają wyłącznie przygotowaniu oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.

IV. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń. Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Oferta, która spełniać będzie warunki niniejszego zapytania ofertowego oraz zawierać będzie najniższą cenę brutto wskazaną w ofercie (kryterium cena: 100 %) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl lub złożona osobiście w Kancelarii Ogólnej Kuratorium Oświaty ul. Wały Jagiellońskie 24 w Gdańsku.
1. Termin złożenia oferty **9 marca 2020 r. do godz. 10:00.**
2. UWAGA: za terminowe dostarczenie oferty odpowiada Wykonawca. Kuratorium Oświaty w Gdańsku nie potwierdza dostarczenia złożonych ofert drogą elektroniczną.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do udzielania informacji jest pani Anna Wojcicka nr telefonu stacjonarnego 58 322 29 13, nr telefonu komórkowego 662-231-454, adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Zamawiającym za pośrednictwem telefonu lub za pomocą poczty elektronicznej wskazanej w pkt. 2.
4. Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami przekazywane jest Wykonawcą za pomocą poczty elektronicznej.

VII. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMIENIĆ TREŚĆ OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający przedłuży termin składania ofert jeżeli w wyniku tej zmiany niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie tych zmian w ofertach.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, jeżeli zaistnieją przesłanki, o których Zamawiający nie wiedział w dniu ogłoszenia postępowania.
2. Wykonawca może zwrócić się z pytaniem dotyczącym specyfikacji dotyczącym prowadzonego postępowania do dnia 05.03.2020 r. do godziny 12.00. Po tym terminie Zamawiający zastrzega sobie prawo nie odpowiadania na pytania.
3. Odpowiedz na pytania Zamawiający niezwłocznie przesyła do wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
4. Wykonawca po zrealizowaniu dostawy wystawi fakturę lub rachunek z odroczonym terminem płatności, o co najmniej 14 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

Załącznik:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1



Klauzula RODO

Obowiązek informacyjny administratora danych osobowych dotyczących postępowań o zamówienia publiczne.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Pomorski Kurator Oświaty, z którym można się skontaktować:

- telefonując na numer telefonu (58) 322-29-00
- faksując na numer fax (58) 322-29-01
- pisząc na adres 80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24 · mailując na adres e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl.

2. Inspektorem danych osobowych jest pani Grażyna Kawczyńska, z którą można się skontaktować pisząc na adres e-mail iod@kuratorium.gda.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja postępowania o udzielenie zamówienia – postępowania wszczynanego w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub zaproszenia do składania ofert albo zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub –w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień takiej umowy.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO następujące przepisy prawa:

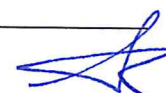
a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;

b) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

c) ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych, podatkowych lub zabezpieczenia ewentualnych roszczeń przez 10 lat.

6. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Pomorski Kurator Oświaty zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub 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.

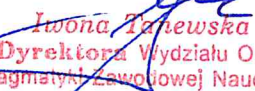
7. Nie przewiduje się przekazywania danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych oraz przetwarzania danych osobowych w celach innych niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

8. Decyzje dotyczące Państwa danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

9. Ma Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, uzyskania ich kopii, sprostowania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia. W przypadku wyrażenia zgody ma Pani/Pan prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody.

10. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

z up. Pomorskiego Kuratora Oświaty


Iwona Tanewska
Zast. Dyrektora Wydziału Organizacji
i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli