BWA

Wrocław, 17.11.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr ZO/1/2026

1. Zamawiający:

BWA Wrocław Galerie Sztuki Współczesnej,

ul. Ruska 46 a, segment B, lokal nr 103, 50-079 Wrocław,

tel. +48 / 539 218 444

zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pn.

„Świadczenie w okresie 01.01.2027 – 31.12.2027 r. usług sprzątania lokali wchodzących w skład BWA Wrocław Galerie Sztuki Współczesnej"

CPV: 90910000-9 – Usługi sprzątania

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie w okresie 01.01.2027 – 31.12.2027 r. usług sprzątania lokali wchodzących w skład BWA Wrocław Galerie Sztuki Współczesnej" szczegółowo opisane w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.

2.2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usług sprzątania obiektów lokali wchodzących w skład BWA Wrocław Galerie Sztuki Współczesnej określone w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245 z późn. zm.). Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego - Wzór umowy.

2.3. Zamawiający wymaga odbycia przez Wykonawców wizji lokalnej lokali, będących przedmiotem świadczenia usług sprzątania (tj. wymienionych w pkt 1.1.1. oraz 1.1.2. a)-d) Opisu przedmiotu zamówienia). . Oferty złożone przez Wykonawców, którzy nie dokonają wizji lokalnej zostaną odrzucone. Wizji lokalnej można dokonać w terminach **24 listopada 2026 r. godz. 9:00** albo **2 grudnia 2026 r. godz. 9:00,** po uprzednim zgłoszeniu zamiaru

BWA

odbycia wizji w danym terminie mailowo na adres a.nitychoruk@bwa.wroc.pl lub telefonicznie pod numerem 784 496 784 (pani Anna Nitychoruk). Każdorazowo wizja lokalna rozpocznie się w biurze BWA Wrocław, ul. Ruska 46a, segment B, lokal nr 103. Poświadczeniem odbycia wizji lokalnej będzie wystawiony w 2 egz. (po jednym dla każdej ze stron) i podpisany przez przedstawicieli obu stron stosowny dokument (*Poświadczenie odbycia wizji lokalnej do postępowania ZO/1/2026*, wg wzoru zgodnie z *Załącznikiem nr 5 do Zapytania ofertowego)*.

3. Termin realizacji usług sprzątania:

Od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

4. Termin związania ofertą:

30 dni

5. Warunki płatności:

Wynagrodzenie będzie płatne przelewem raz w miesiącu z dołu w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i rachunkowym faktury, na wskazany w fakturze numer rachunku bankowego Wykonawcy.

6. Kryterium oceny ofert/obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów:

6.1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Kryterium nr 1 **Cena – C**

Waga kryterium: 75

Kryterium nr 2 **Zastosowanie ekologicznych środków czystości (posiadających certyfikat ECO Produktu, ulegających pełnemu rozkładowi i produkowanych w sposób mający minimalny wpływ na środowisko naturalne) - SCZ**

Waga kryterium: 15

Kryterium nr 3 **Organizacja nadzoru nad wykonywaniem usług w ramach umowy (częstotliwość kontroli jakości) - ON**

BWA

Waga kryterium: 10

6.2. Każde z wymienionych kryteriów oznaczone zostało wagą, która wyznacza istotność danego kryterium przy dokonywaniu oceny oferty.

6.3. Zamawiający oceni złożone oferty wg następującego wzoru:

P=C + SCZ + ON

gdzie:

P - oznacza łączną ocenę punktową oferty

C - oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium CENA

SCZ - oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium ZASTOSOWANIE EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

ON - oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium ORGANIZACJA NADZORU NAD WYKONYWANIEM USŁUG W RAMACH UMOWY (CZĘSTOTLIWOŚĆ KONTROLI JAKOŚCI)

6.4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska największą liczbę punktów. W przypadku, gdy w niniejszym postępowaniu zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

6.5. Zasady obliczenia wartości punktowej dla poszczególnych kryteriów oceny ofert:

Kryterium nr 1 **Cena:**

C = C min x 75 / Co

gdzie:

C- oznacza całkowitą liczbę punktów przyznaną badanej ofercie w ramach kryterium CENA

Cmin - oznacza najniższą cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację zamówienia zaoferowaną w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu

75 – oznacza wagę kryterium Cena

Co – oznacza cenę brutto (wraz z podatkiem VAT) badanej oferty

Kryterium nr 2 **Zastosowanie ekologicznych środków czystości**

Zastosowanie ekologicznych środków czystości – 1 punkt (P SCZ o)

BWA

Niezastosowanie ekologicznych środków czystości – 0 punktów (P SCZ o)

SCZ = P SCZ o x 15 / P SCZ max

gdzie:

SCZ – oznacza całkowitą liczbę punktów przyznaną badanej ofercie w ramach kryterium ZASTOSOWANIE EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

P SCZ o - oznacza liczbę punktów kryterium Zastosowanie ekologicznych środków czystości badanej oferty zgodnie z przyjętą zasadą:

Zastosowanie ekologicznych środków czystości – 1 punkt (P SCZ o),

Niezastosowanie ekologicznych środków czystości – 0 punktów (P SCZ o)

15 - oznacza wagę kryterium Zastosowanie ekologicznych środków czystości,

P SCZ max - oznacza maksymalną liczbę punktów kryterium Zastosowanie ekologicznych środków czystości zgodnie z przyjętą zasadą: Zastosowanie ekologicznych środków czystości – 1 punkt.

Kryterium nr 3 **Organizacja nadzoru nad wykonywaniem usług w ramach umowy (częstotliwość kontroli jakości)**

deklaracja wizyt wyznaczonego w umowie koordynatora nie rzadziej niż raz na miesiąc – 1 punkt (P ON o)

brak deklaracji wizyt wyznaczonego w umowie koordynatora – 0 punktów (P ON o)

ON = P ON o x 10 / P ON max

gdzie:

ON– oznacza całkowitą liczbę punktów przyznaną badanej ofercie w ramach kryterium ORGANIZACJA NADZORU NAD WYKONYWANIEM USŁUG W RAMACH UMOWY (CZĘSTOTLIWOŚĆ KONTROLI JAKOŚCI)

P ON o - oznacza liczbę punktów kryterium Organizacja nadzoru nad wykonywaniem usług w ramach umowy (częstotliwość kontroli jakości) badanej oferty zgodnie z przyjętą zasadą: deklaracja wizyt wyznaczonego w umowie koordynatora nie rzadziej niż raz na miesiąc – 1 punkt (P ON o)

brak deklaracji wizyt wyznaczonego w umowie koordynatora – 0 punktów (P ON o)

10 - oznacza wagę kryterium Organizacja nadzoru nad wykonywaniem usług w ramach umowy (częstotliwość kontroli jakości)

P ON max - oznacza maksymalną liczbę punktów kryterium Organizacja nadzoru nad wykonywaniem usług w ramach umowy (częstotliwość kontroli jakości) zgodnie z przyjętą zasadą: deklaracja wizyt wyznaczonego w umowie koordynatora nie rzadziej niż raz na miesiąc – 1 punkt

Wizyty w ramach organizacji nadzoru dotyczyć będą każdorazowo jednej lub więcej/wszystkich lokalizacji (decyzja o tym będzie podejmowana przez Zamawiającego każdorazowo w momencie uzgadniania terminu kontroli), odbywać się będą w obecności Zamawiającego i potwierdzone będą protokołem odbycia kontroli. Termin kontroli uzgadniany będzie mailowo/telefonicznie między stronami. W protokole odbycia kontroli będą wpisywane ewentualne uwagi dotyczące wykonywanych usług wraz z terminem ich usunięcia. Nieusunięcie uwag w terminie ustalonym w protokole, o którym mowa w ustępie powyżej lub, w przypadku braku wyznaczonego koordynatora, uwag przekazanych pisemnie bezpośrednio do Wykonawcy może być podstawą naliczenia kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 1 lit. f umowy lub, w przypadku trzykrotnego wskazania uwag w tym samym zakresie, do rozwiązania umowy zgodnie z § 11 ust. 2 umowy.

6.6. UWAGA: Jeżeli złożono ofertę przez Wykonawcę zagranicznego w cenie netto lub z właściwą dla niego stawką VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny netto kwotę VAT (lub jej część) do wysokości obowiązującej Wykonawców krajowych.

6.7. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6.8. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

6.9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego:

Maciej Wolski, tel: 694 510 596, e-mail: m.wolski@bwa.wroc.pl

8. Termin składania ofert

Oferty należy złożyć **do godziny 15:00 dnia 09.12.2026 r.**

BWA

9. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

9.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9.3. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty realizacji usługi.

9.4. Zamawiający NIE dopuszcza złożenia oferty częściowej.

9.5. Zamawiający NIE dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

9.6. Zamawiający NIE dopuszcza złożenia oferty przez Wykonawców, z którymi w ciągu ostatnich 24 miesięcy poprzedzających złożenie oferty Zamawiający rozwiązał umowę na usługi sprzątania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – takie oferty będą podlegały odrzuceniu.

9.7. **Na ofertę składa się:**

a) wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY (wg Załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego);

b) wypełnione i podpisane Oświadczenie sankcyjne (wg Załącznika nr 3 do Zapytania ofertowego);

c) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, jeśli ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy (w przypadku, gdy pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy).

9.8. Ofertę należy złożyć wyłącznie drogą elektroniczną na adres mailowy m.wolski@bwa.wroc.pl z opisem w tytule maila: „**Oferta ZO/1/2026”.**

9.9. Dokumenty wskazane w pkt. 9.7. powyżej, powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

9.10. Kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła Zamawiającego w sposób opisany w pkt. 9.8.

9.11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie pełnomocnictwa jako cyfrowego odwzorowania dokumentu w postaci papierowej (skan pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) pod warunkiem poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej

przez mocodawcę lub notariusza zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu (Dz. U. 2020 poz. 2452). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej nie może być uwierzytelnione przez upełnomocnionego.

9.12. Zamawiający zaleca:

1) Przy podpisywaniu plików kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

a) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie pliku na format .pdf i opatrzenie go podpisem kwalifikowanym PAdES,

b) plik w innym formacie niż .pdf zaleca się opatrzeć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,

c) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1,

d) Nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.

2) Przy podpisywaniu plików podpisem zaufanym:

a) aby podpisać plik podpisem zaufanym, należy posiadać Profil Zaufany, który można bezpłatnie założyć na stronie internetowej https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany

b) aby podpisać plik podpisem zaufanym, należy wejść na stronę internetową https://podpis.gov.pl/podpisz-dokument-elektronicznie/ a następnie postępować zgodnie z instrukcjami na stronie.

c) **Zamawiający zaleca przekonwertowanie pliku na format .pdf i opatrzenie go podpisem zaufanym w formacie PAdES.**

d) w przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES (dla innych formatów niż .pdf), Wykonawca po podpisaniu pliku podpisem zaufanym, otrzyma plik w formacie .xml i taki plik przekazuje Zamawiającemu.

e) nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem zaufanym.

3) Przy podpisywaniu plików podpisem osobistym:

a) aby podpisać plik podpisem osobistym, należy posiadać e-dowód, czyli dowód osobisty z warstwą elektroniczną, a ponadto czytnik i aplikację e-Dowód Podpis elektroniczny lub aplikację na telefon eDOApp

b) informacje na temat e-dowodu znajdują się na stronie internetowej https://www.gov.pl/web/e-dowod Na stronie tej można pobrać oprogramowanie do obsługi e-dowodu oraz zapoznać się z instrukcjami, w jaki sposób podpisać plik przy użyciu e-dowodu.

c) nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem osobistym.

10. **Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

10.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości **5% ceny całkowitej brutto** wskazanej w ofercie.

10.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

10.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

10.4. Zabezpieczenie w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto, którego numer zostanie podany Wykonawcy przed podpisaniem umowy.

10.5. Przed złożeniem poręczenia lub gwarancji Wykonawca winien przedstawić projekt dokumentu Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji jego treści. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:

a) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym pokryciu naliczonych kar umownych), bez potwierdzania tych okoliczności;

b) wszelkie zmiany, uzupełnienia lub modyfikacje warunków umowy lub przedmiotu zamówienia nie mogą zwalniać gwaranta z odpowiedzialności wynikającej z poręczenia lub gwarancji;

c) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia;

d) powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie;

e) musi jednoznacznie określać termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji;

f) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa przedmiotowego postępowania;

g) należy wskazać beneficjenta poręczenia lub gwarancji.

11. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

11.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

11.2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią *Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego - Wzór umowy*. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

11.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca obowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu (o ile dokumenty te nie zostały przedłożone w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w przeciwnym przypadku wystarczające jest potwierdzenie Wykonawcy, że dokumenty przedłożone w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zachowują ważność):

a) pełnomocnictwa do podpisania umowy, w przypadku, gdy upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy;

b) ważnej polisy OC;

c) zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

11.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

Załączniki:

a) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
b) Załącznik nr 2 – Formularz oferty
c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie sankcyjne
d) Załącznik nr 4 – Wzór umowy
e) Załącznik nr 5 – Poświadczenie odbycia wizji lokalnej do postępowania ZO/1/2026

Zatwierdzam,

Podpisano przez/ Signed by:
MACIEJ
BUJKO
Data/ Date: 17.11.2026 15:06
mSzafir

……..

data, podpis Kierownika Zamawiającego