

Nr sprawy BZ.204.4.19

ZAPYTANIE OFERTOWE

- I. **Zamawiający** – Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. w Toruniu, ul. Sienkiewicza 38, 87-100 Toruń zaprasza do złożenia oferty na **świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia, odśnieżania i dostawę środków czystości dla Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. w Toruniu w okresie 01.10.2019r. – 31.10.2020r.**
- II. **Opis przedmiotu zamówienia oraz informacja o finansowaniu/współfinansowaniu:**
 1. Przedmiotem zapytania jest świadczenie usługi sprzątnia powierzchni biurowej, dostawa środków czystości wraz z akcesoriami, świadczenie usługi odśnieżania w okresie zimowym w Regionalnych Inkubatorach Przedsiębiorczości K-PFP sp. z o.o. w Toruniu oraz w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sienkiewicza 38 w Toruniu.
 2. Zamawiający przewiduje możliwości dzielenia zamówienia na części i dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące lokalizacje:
 - CZĘŚĆ NR I** - RIP w Bydgoszczy przy ul. Gimnazjalnej 2a, o łącznej powierzchni do sprzątnia ok. 299,3 m² i 370 m² terenów zielonych (część „I” – wykaz pomieszczeń został określony w załączniku 5a do zapytania ofertowego);
 - CZĘŚĆ NR II** - RIP we Włocławku przy ul. Toruńskiej 30, o łącznej powierzchni do sprzątnia ok. 719,60 m² (część „II” – wykaz pomieszczeń został określony w załączniku 5b do zapytania ofertowego);
 - CZĘŚĆ NR III** - RIP w Toruniu przy ul. Przedzamcze 8, o łącznej powierzchni do sprzątnia ok. 777,6 m², oraz siedziba K-PFP sp. z o.o. w Toruniu przy ul. Sienkiewicza 38, o łącznej powierzchni do sprzątnia ok. 695,80 m² (część „III” – wykaz pomieszczeń został określony w załączniku 5c do zapytania ofertowego).
 3. **Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części, na dwie lub tylko na jedną, określone w ust. 2 pkt 2 zapytania ofertowego, podając w ofercie cenę, oddzielnie na każdą nieruchomość.**
 4. Świadczenie usługi sprzątnia dotyczy okresu **od 01.10.2019 r. do 30.09.2020 r.** i jego zakres (opis) został szczegółowy określony w załącznikach: w zał. 2 a) – dla części „I” usługi, w zał. 2 b) – dla części „II” oraz w zał. 2 c) – dla części „III”.
 5. Sprzątnie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie dwa razy w tygodniu (wtorek, czwartek lub w innych dniach uzgodnionych między Zamawiającym a Wykonawcą) w godzinach: 7:30 – 15:30 w Regionalnych Inkubatorach Przedsiębiorczości – Toruń, Bydgoszcz, Włocławek oraz w godzinach: 6:00 – 14:00 w siedzibie Zamawiającego w Toruniu przy ul. Sienkiewicza 38. Podane godziny sprzątnia są granicznymi godzinami, w których Wykonawca powinien wykonać daną usługę. Szczegółowy opis usług został określony w załącznikach 2a-2c.
 6. Wykonawca wykona niniejszą umowę osobiście lub za pomocą swoich pracowników, którym powierzy wykonanie niniejszej umowy albo zleci wykonanie poszczególnych usług Podwykonawcy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca sam decyduje, czy do realizacji danego zakresu świadczenia usługi, w wyżej określonym czasie, wystarczające jest przydzielenie jednego czy kilku pracowników.

7. Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników odpowiednie (dostosowane do danych warunków, wielkości oraz rodzaju powierzchni itd.) urządzenia, sprzęt, odzież ochronną, narzędzia do wykonywania usługi np. odkurzacze, drabina, szczotki, kosiarki do koszenia trawy, wiadra, ściereczki itd.

8. Wykonawca zobowiązany jest do:

1) zapewnienia nadzoru nad swoimi pracownikami – tj. wyznaczenie koordynatora, który będzie nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość pracy pracowników, kontaktować się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, potrzeb, doboru środków czystości. Koordynatorzy zobowiązują się do (telefonicznego) uprzedzania o swoich wizytach kontrolnych; wizyty Koordynatora mają na celu weryfikację jakości realizacji usługi przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę; wizyty będą się odbywały najpóźniej w dniu następującym po dniu sprzątania obiektu, a ewentualne uwagi odnotowane w tygodniowym „Raportcie kontroli usługi sprzątania”.

2) Dodatkowo koordynator zobowiązany jest do sporządzania miesięcznego protokołu określającego szczegółowo zakres wykonanych prac w danym miesiącu z uwzględnieniem uwag Zamawiającego i podpisany przez przedstawicieli obu stron. **Kopia protokołu miesięcznego stanowi załącznik do faktury i będzie warunkiem dokonania płatności za usługę. W przypadku braku miesięcznego protokołu Zamawiający nie dokona płatności za fakturę do momentu sporządzenia protokołu zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu.**

3) przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, BHP i p.poż, a także odpowiedniego przeszkolenia personelu sprzątającego.

4) przekazania Zamawiającemu listy osób serwisu sprzątającego oraz niezwłocznie poinformować w formie pisemnej/mailowej, Zamawiającego o każdej zmianie osób w składzie serwisu sprzątającego. Wykonawca - w przypadku uzyskania informacji o nieobecności osoby sprzątającej w danym dniu w pracy - zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego (ze względu na specyfikę sprawy dopuszcza się powiadomienie telefoniczne) oraz zapewnić za tą osobą zastępstwo. Wprowadzenie w obowiązki nowej osoby, oprowadzenie po budynku itp. spoczywa na Koordynatorze; w przypadku dłuższego zastępstwa – należy pisemnie lub mailem poinformować o tym Zamawiającego wraz z przekazaniem imienia i nazwiska osoby zastępującej, co będzie stanowiło upoważnienie jej do odbioru od pracowników biura kluczy do pomieszczenia technicznego sprzątaczk.

5) do informowania wskazanego pracownika Zamawiającego o zaobserwowanych usterkach i problemach w budynku (np. ciekący kran, wybita szyba, porysowane drzwi itp.);

9. Wykonawca przy wykonaniu niniejszej umowy będzie wykorzystywał własne środki chemiczne, czyszczące, konserwujące, worki na śmieci (dostosowane wielkością do pojemności koszy na śmieci) oraz sprzęt sprzątający, którego głośność nie może przekroczyć 74 dB.

10. Z uwagi na to, że zamówienie będzie wykonywane w czynnym obiekcie, Zamawiający wymaga, aby do usługi sprzątania Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących i konserwujących (niezawierających składników szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego). Środki czystości, środki i akcesoria higieniczne powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.

11. Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji zamówienia energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę oraz wyznaczy miejsce w poszczególnych nieruchomościach dla przechowywania sprzętu, narzędzi, materiałów itd.

12. Zamawiający zaleca, przed złożeniem ofert w postępowaniu, wizje lokalną obiektów, wymienionych w ust. II zapytania ofertowego, w celu zapoznania się ze stanem, kubaturą oraz rodzajem nieruchomości, w tym np. z wielkością okien. Terminy wizji lokalnych zostały określone w ust. III pkt 8 zapytania.

13. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 30% wartości zamówienia podstawowego.

14. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień dodatkowych, stanowiących nie więcej niż 30% wartości zamówienia podstawowego.

Kod CPV przedmiotu zamówienia:

90919200-4 usługi sprzątnia biur

90620000-9 - usługi odśnieżania

77310000-6 - usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

39830000-9 - środki czyszczące

III. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

1. Miejscem świadczenia usługi są: RIP – Toruń, przy ul. Przedzamcze 8, RIP – Bydgoszcz, przy ul. Gimnazjalnej 2a, RIP – Włocławek, przy ul. Toruńskiej 30 oraz siedziba K-PFP sp. z o.o. w Toruniu, przy ul. Sienkiewicza 38,

2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie dwa razy w tygodniu (wtorek, czwartek lub w innych dniach uzgodnionych między Zamawiającym a Wykonawcą) w godzinach: 7:30 – 15:30 w Regionalnych Inkubatorach Przedsiębiorczości – Toruń, Bydgoszcz, Włocławek oraz w godzinach: 6:00 – 14:00 w siedzibie Zamawiającego w Toruniu przy ul. Sienkiewicza 38. Podane godziny sprzątnia są granicznymi godzinami, w których Wykonawca powinien wykonać daną usługę. Szczegółowy opis usług został określony w załącznikach 2a-2c.

3. Sprzątanie dodatkowe (za dodatkowym wynagrodzeniem w ramach zamówień uzupełniających lub dodatkowych) pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych, czy szkoleniowych, świadczone będzie w ustalonym terminie, po zgłoszeniu zapotrzebowania przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego. Pozostałe usługi sprzątnia – częstotliwość ich świadczenia, jak np. mycie okien, pranie zasłon, pranie wykładzin, mycie sprzętu AGD, została określona w opisie przedmiotu zamówienia (w załącznikach 2a)-2c)) i będą świadczone po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

4. Jeżeli wyznaczone dni będą dniami wolnymi od pracy lub Zamawiający nie będzie miał możliwości udostępnienia pomieszczeń Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy inny dzień do świadczenia usługi.

5. Rozliczenie za wykonane usługi odbywać się będzie na podstawie wystawionych po realizacji usługi faktur i miesięcznych protokołów (cztery oddzielne faktury przypadające odpowiednio na każdą nieruchomość: w Toruniu – dwie faktury, Bydgoszczy – jedna faktura i we Włocławku – jedna faktura) w rozliczeniu miesięcznym. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej pod względem merytorycznym i prawnym faktury za wykonaną usługę.

6. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa po zakończeniu postępowania. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 (odpowiednio załącznik nr 3a – dot. świadczenia usługi sprzątnia w Bydgoszczy, załącznik nr 3b – dot. świadczenia usługi sprzątnia we Włocławku oraz załącznik nr 3c – dot. świadczenia usługi sprzątnia w Toruniu w dwóch lokalizacjach) do Zapytania ofertowego.

7. Planowane terminy wizji lokalnej dla następujących budynków po wcześniejszym uzgodnieniu

godziny wizyty z Zamawiającym:

- a) W Bydgoszczy przy ul. Gimnazjalnej 2a, 11.09.2019r
- b) We Włocławku przy ul. Toruńskiej 30, 12.09.2019r.
- c) W Toruniu, przy ul. Sienkiewicza 38, 10.09.2019r.
- d) W Toruniu, przy ul. Przedzamcze 8, 10.09.2019r.

W przypadku niemożności przybycia Wykonawcy w ww. terminie, istnieje możliwość umówienia się indywidualnego z Zamawiającym na przeprowadzenie wizji lokalnej (najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert).

III. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

pisemnie na adres: Kujawsko - Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o., ul. Sienkiewicza 38, 87-100 Toruń, osoba do kontaktów: Anna Witkowska, tel. 56 475 62 90, lub drogą elektroniczną na adres: biuro@kpfp.org.pl

Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna zawierać w tytule informację:

Zapytanie ofertowe na: **Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia, odśnieżania i dostawę środków czystości dla Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. w Toruniu w okresie 01.10.2019 r. – 31.10.2020 r., nr sprawy BZ.204.4.19.**

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający łącznie następujące warunki:

1. Złoży formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Zapozna się z zapisami z zapytania ofertowego oraz wzorem umowy i nie wniesie do nich zastrzeżeń, czego potwierdzeniem będzie złożenie oświadczenia w tej sprawie (oświadczenie znajduje się w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
3. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
4. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie.
5. Wykaże, że w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi sprzątnia powierzchni biurowej wynoszącej w sumie co najmniej dla:
 - 5.1) części „I” – min. 250 m2 powierzchni;
 - 5.2) części „II” – min. 600 m2 powierzchni;
 - 5.3) części „III” – min. 1000 m2 powierzchni.
6. Dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
7. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
8. Posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż:
 - 8.1) dla części „I” – min. 14 000,00 zł;
 - 8.2) dla części „II” – min. 19 000,00 zł;
 - 8.3) dla części „III” – min. 40 000,00 zł.

V. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (odpowiednio do każdej części zamówienia):

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
2. Wykaz wykonanych usług sprzątnia w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem przedmiotu, wielkości powierzchni sprzątnianej, dat wykonania i odbiorców usług, w celu wykazania spełnienia warunku określonego w ust. IV pkt 5, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr

4 do zapytania ofertowego, odpowiednio do każdej części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę;

3. Opłacona polisa lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż określoną w ust. IV pkt 8 zapytania ofertowego, w celu wykazania spełnienia określonego tam warunku, odpowiednio na każdą część zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.

VI. Kryteria wyboru oferty:

9.1) dla części „I” zamówienia (określonej w ust. 2 zapytania ofertowego i w załączniku nr 2a):

Cena brutto oferty za całość przedmiotu zamówienia w przeliczeniu na jeden miesiąc wykonywania usługi - 50 %.

Zamawiający dokona oceny ofert przy zastosowaniu kryterium cena wg podanego niżej wzoru:

P – łączna ocena oferty

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

Jakość usługi - 50%.

W ramach niniejszego kryterium ocenie podlegać będzie organizacja kontroli jakości sprzątnia poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi. Punktacja zostanie przyznana następująco:

a) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „**dwa razy w tygodniu**” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje -50 pkt.

b) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „**raz w tygodniu**” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - 40 pkt.

c) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „**raz na dwa tygodnie**” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje -30 pkt.

d) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „**raz na trzy tygodnie**” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje -20 pkt

d) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **raz w miesiącu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje 0 pkt.

Wykonawca deklaruje częstotliwość jakości wykonywanej usługi w treści Formularza ofertowego. W przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę deklaracji złożonej w Formularzu zastosowanie będą miały zastosowanie odpowiednie postanowienia umowy w zakresie ustalania i naliczania kar umownych.

9.2) dla części „II” zamówienia (określonej w ust. 2 zapytania ofertowego i w załączniku nr 2b):

Cena brutto oferty

Zamawiający dokona oceny ofert przy zastosowaniu kryterium cena wg podanego niżej wzoru:

P – łączna ocena oferty

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

Jakość usługi - 50%.

W ramach niniejszego kryterium ocenie podlegać będzie organizacja kontroli jakości sprzątnia poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi. Punktacja zostanie przyznana następująco:

a) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „dwa razy w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje -50 pkt.

b) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - 40 pkt.

c) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na dwa tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje -30 pkt.

d) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na trzy tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje -20 pkt

d) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która raz w miesiącu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje 0 pkt.

Wykonawca deklaruje częstotliwość jakości wykonywanej usługi w treści Formularza ofertowego. W przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę deklaracji złożonej w Formularzu zastosowanie będą miały zastosowanie odpowiednie postanowienia umowy w zakresie ustalania i naliczania kar umownych.

9.3) dla części „III” (określonej w ust. 2 zapytania ofertowego i w załączniku nr 2c):

Cena brutto oferty za całość przedmiotu zamówienia w przeliczeniu na jeden miesiąc wykonywania usługi - 50 %.

Zamawiający dokona oceny ofert przy zastosowaniu kryterium cena wg podanego niżej wzoru:

P – łączna ocena oferty

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

Jakość usługi - 50%.

W ramach niniejszego kryterium ocenie podlegać będzie organizacja kontroli jakości sprzątnia poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi. Punktacja zostanie przyznana następująco:

a) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „dwa razy w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje -50 pkt.

b) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - 40 pkt.

c) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na dwa tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje -30 pkt.

d) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na trzy tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje -20 pkt

e) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która raz w miesiącu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje 0 pkt.

Wykonawca deklaruje częstotliwość jakości wykonywanej usługi w treści Formularza ofertowego. W przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę deklaracji złożonej w Formularzu zastosowanie będą miały zastosowanie odpowiednie postanowienia umowy w zakresie ustalania i naliczania kar umownych.

f) Zamawiający dokona wyboru jako najkorzystniejszej tej oferty, która uzyska w ramach danej części zamówienia najwyższą liczbę punktów.

g) W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyskają tę samą liczbę punktów - Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną. Natomiast jeśli dwie lub więcej ofert będą zawierały tę samą cenę - Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnej ofercie.

VII. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający dokona odrzucenia oferty gdy:

- jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę lub koszt – co zostało poprzedzone wcześniejszymi wyjaśnieniami Wykonawcy złożonymi na wezwanie Zamawiającego,
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepis

VIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagana): nie dotyczy.

IX. Warunki rękojmi i gwarancji: zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

X. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w formie pisemnej (na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem);
- 2) ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- 3) Wykonawca w formularzu ofertowym podaje, cenę netto i brutto w PLN (zł) dla I, II i III części zamówienia albo na dwie albo tylko na jedną przez siebie wybraną część, za cały przedmiot zamówienia dot. określonej nieruchomości w stawce miesięcznej tj. za świadczenie usługi sprzątnięcia i odśnieżania w przeliczeniu na jeden miesiąc. Dodatkowo podaje również w sumie

wartość umowy, tj. wartość netto i brutto w ujęciu rocznym (w okresie trwania umowy – tj. 12 miesięcy). Cena musi być określona z najwyższą profesjonalną starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz z doliczonymi innymi składnikami mającymi wpływ na ostateczną cenę (np. upusty, rabaty, inne koszty itd.).

- 4) oferta winna być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty,
- 5) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, bez prawa do ich zwrotu nawet w sytuacji unieważnienia postępowania z jakiegokolwiek przyczyny;
- 6) w przypadku złożenia oferty osobiście, pocztą/przesyłką kurierską, ofertę należy umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją: **na świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia, odśnieżania i dostawę środków czystości dla Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. w Toruniu w okresie 01.10.2019r. – 31.10.2020r. nr sprawy BZ.204.4.19.**
- 7) składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.

XI. Miejsce i termin złożenia ofert:

Oferty należy składać tylko w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego (osobiście – w pokoju 201, tj. w Biurze Zarządu albo za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres:

Kujawsko - Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. w Toruniu, ul. Sienkiewicza 38,

do dnia 13.09.2019r do godziny 9:00 (decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego).

XII. Pozostałe informacje:

- 1) Zamawiający poinformuje drogą elektroniczną Wykonawców, którzy złożą ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o innym rozstrzygnięciu postępowania oraz umieści informację na swojej stronie internetowej: www.bip.kpfp.org.pl, w zakładce: „Zamówienia publiczne”;
- 2) Wykonawcę, którego ofertę wybrano, Zamawiający poinformuje o tym fakcie drogą elektroniczną/telefoniczną;
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w następujących okolicznościach:
 - a) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przekraczać będzie kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - b) jeżeli w toku postępowania lub badania ofert ujawniona zostanie wada prawna lub merytoryczna w dokumentacji postępowania, która uniemożliwiać będzie dokonanie wyboru oferty w sposób gwarantujący konkurencyjność;
 - c) jeżeli wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) jeżeli postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.
- 4) Dopuszcza się zmiany w zakresie sposobu, terminu lub zakresu realizacji przedmiotu zapytania ofertowego:

- a) w przypadku, gdy niezbędna jest zmiana zakresu, sposobu lub terminu wykonania zamówienia, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania dostawy,
 - b) z uwagi na decyzje podjęte przez organ nadzorujący Zamawiającego dotyczące działalności Zamawiającego, mające wpływ na Przedmiot zamówienia, w szczególności decyzje dotyczące zmniejszenia finansowania działalności Zamawiającego.
- 5) Zamawiający przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania do uzupełnienia dokumentów wykonawcę, który nadesłał w odpowiedzi na zapytanie dokumenty zawierające błędy lub dokumenty niekompletne, wyznaczając w wezwaniu termin na ich nadesłanie do zamawiającego. Niedotrzymanie terminu przez wykonawcę będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
 - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich w treści oferty złożonej przez wykonawcę po jego uprzednim poinformowaniu i uzyskaniu zgody na dokonanie powyższej czynności poprawienia oczywistej omyłki.

XIII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

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 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o. w Toruniu;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Kujawsko-Pomorskim Funduszu Pożyczkowym Sp. z o.o. w Toruniu mail: daneosobowe@kfpf.org.pl;
- 3) Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z Zapytaniem ofertowym nr BZ.204.4.19 pn. „Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia, odśnieżania i dostawę środków czystości dla Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. w Toruniu w okresie 01.10.2019r. – 31.10.2020r.”;
- 5) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;
- 6) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku objęcia niniejszego zamówienia dofinansowaniem z budżetu UE - przez okres wynikający z postanowień zawartej umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a właściwym organem;
- 7) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 9) zgodnie z RODO przysługuje Wykonawcy:
 - 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 Zapytaniem ofertowym i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych - 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 Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 10) zgodnie z RODO Wykonawcy nie przysługuje:
- prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, po złożeniu oferty,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
- 11) Zamawiający nie zamierza przekazywać danych osobowych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1);
- 2) Szczegółowy opis świadczonej usługi (odpowiednio do każdej części zamówienia):
 - a) zał. 2a – RIP Bydgoszcz, ul. Gimnazjalna 2a,
 - b) zał. 2b – RIP Włocławek, ul. Toruńska 30,
 - c) zał. 2c – RIP Toruń, ul. Przedzamcze 8 i siedziba K-PFP przy ul. Sienkiewicza 38;
- 3) Wzór umowy (odpowiednio do każdej części zamówienia):
 - a) zał. 3a – RIP Bydgoszcz, ul. Gimnazjalna 2a,
 - b) zał. 3b – RIP Włocławek, ul. Toruńska 30,
 - c) zał. 3c – RIP Toruń, ul. Przedzamcze 8 i siedziba K-PFP przy ul. Sienkiewicza 38;
- 4) Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 4);
- 5) Metraż pomieszczeń do sprzątania (odpowiednio do każdej części zamówienia):
 - a) zał. 5a – RIP Bydgoszcz, ul. Gimnazjalna 2a,
 - b) zał. 5b – RIP Włocławek, ul. Toruńska 30,
 - c) zał. 5c – RIP Toruń, ul. Przedzamcze 8 i siedziba K-PFP przy ul. Sienkiewicza 38.

PREZES Zarządu
2019 -09- 0 5
Agnieszka Wasila

.....
Data i podpis Zamawiającego