

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

Zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego „regulaminem dokonywania zakupów towarów i usług w „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o.”, „Fundusz Pomerania” Sp. z o.o. (zwana dalej Zamawiającym) zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymywaniu należytego stanu – pięć razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku włącznie, w godz. 17:00 - 21:00 pomieszczeń biurowych, korytarzy i tarasu zgodnie z poniższą specyfikacją.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymywaniu należytego stanu – pięć razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku włącznie, w godz. 17:00 - 21:00 pomieszczeń biurowych, korytarzy i tarasu w okresie od dnia 02.01.2018r. do dnia 01.01.2019r. obiektu Zamawiającego przy pl. Hołdu Pruskiego 9 w Szczecinie. Powierzchnia do sprzątania wynosi 321,02 m².

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
Kod CPV 90910000-9 – usługi sprzątania

Warunki realizacji przedmiotu umowy:

1. Zamawiający wymaga aby do realizacji zamówienia wyznaczone były dwie stałe osoby, które będą stałe jednocześnie wykonywać obowiązki wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby pracownicy posiadali wymaganą ustawowo wiedzę z zakresu BHP i ppoż., popartą zaświadczeniem ukończenia szkolenia wstępnego z zakresu BHP i ppoż. oraz jeśli jest to wymagane szkolenia okresowego.
3. Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia zamykane na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń, a także do przebiegania się pracowników Wykonawcy.
5. Wykonawca zapewni i sam będzie uzupełnić materiały eksploatacyjne do toalet (papier toaletowy, ręcznik papierowy „zz” biały).
6. W przypadku usług wykonywanych cyklicznie, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
7. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania uprawnionemu pracownikowi „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o.” wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy.
9. Zamawiający wymaga, aby raz na kwartał przedstawiciel Wykonawcy wraz z przedstawicielem Zamawiającego dokonali weryfikacji jakości wykonania usługi (konkretny termin uzgadniany będzie na bieżąco).

10. Spis czynności przy sprzątanii powierzchni biurowych:

Sprzątanie podstawowe		Częstotliwość sprzątania	
		W tygodniu	W roku
1	Opróżnianie pojemników na śmieci	5	
2	Wymiana worków plastikowych na śmieci	5	
3	Wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych	5	
4	Odkurzanie wykładziny dywanowej	5	
5	Odkurzanie tapicerki meblowej		12
6	Wytarcie biurek płynem do konserwacji mebli		12
7	Mycie kafli podłogowych i ściennych	5	
8	Mycie okien w wewnętrznych powierzchniach biura Zamawiającego		2
9	Mycie lustek i szklanych ścian działowych	1	
10	Mycie drzwi i framug		12
11	Czyszczenie mebli w pomieszczeniach socjalnych	1	
12	Ręczne doczyszczanie miejsc trudnodostępnych	5	
13	Archiwum 15 m ² / odkurzanie		12
14	Taras 50 m ² / gruntowne czyszczenie		2

11. **Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji zadania w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do prawidłowego przygotowania oferty.**

12. W celu umówienia terminu wizji lokalnej kontakt z Joanną Lewandowską tel. 91 813 01 10 lub e-mail: j.lewandowska@funduszpomerania.pl;

II. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 02.01.2018r. do dnia 01.01.2019r.

III. Wymagania stawiane przez Zamawiającego w zakresie jakości towarów lub usług

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia.
2. Na potwierdzenie warunku posiadania doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia.
przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się realizowanie usługi w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 300 m² przez okres co najmniej jednego roku.
Na potwierdzenie wykonania usług z należytą starannością Wykonawca zobowiązany jest przedstawić referencje wystawione przez podmioty na rzecz, których usługi były wykonywane.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria wyboru ofert:
 - a. cena – 100 %
Punkty za kryterium Cena zostaną przyznane wg wzoru:
 $C = (C_{min} : C_{of}) \times 100$ pkt., gdzie:
C - liczba punktów za kryterium Cena
C_{min} – najniższa cena brutto wynikająca ze złożonych ofert
C_{of} - cena brutto oferty ocenianej.
Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium jest równa 100.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. negocjacji w sytuacji, gdy zostanie złożona jedna oferta, która odbiegać będzie od założeń budżetowych Zamawiającego,
 - b. negocjacji w sytuacji, gdy złożonych zostanie kilka ofert z tą samą ceną,
 - c. po wyborze Wykonawcy, podjęcia rozmów w celu odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia.
Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
4. Od rozstrzygnięcia niniejszego zaproszenia do składania ofert (wyboru oferty) nie przysługują odwołania.
5. Zamawiający o wyniku postępowania powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
6. Zaoferowane wynagrodzenie musi być wyrażone, jako wynagrodzenie brutto w złotych polskich według obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.

V. Terminy płatności

Termin zapłaty wynagrodzenia – do 14 dni od daty doręczenia faktury. Za datę zapłaty uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

VI. Zastrzeżenie o możliwości odwołania lub zmiany zaproszenia do składania ofert

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przesłano zaproszenie do składania ofert i zamieszczone na stronie internetowej.

VII. Oferta musi zawierać

1. Wykonawca składa ofertę wypełniając Formularz ofertowy - załącznik nr 1.
2. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty (np. referencje), stanowiące integralną część oferty (załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany, naniesione przez Wykonawcę w treści oferty, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Wykonawca do oferty winien dołączyć:
 - a. w przypadku składania oferty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do złożenia oferty lub złożenia oferty i zawarcia umowy należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin składania ofert

1. **Oferty należy złożyć w terminie: do dnia 22.12.2017 r. do godz.12:00.**
2. Dla wszystkich ofert przesłanych liczy się data i godzina ich wpływu do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Miejsce składania ofert

Ofertę można przesłać:

1. Na adres Zamawiającego za pośrednictwem poczty/kuriera: **Fundusz Pomerania Sp. z o.o.** pl. Hołdu Pruskiego 9, 70-550 Szczecin.
2. Złożyć osobiście w Sekretariacie Zamawiającego

Ofertę zawierającą nazwę i siedzibę Wykonawcy należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej jej przypadkowe otwarcie, opatrzonej napisem zgodnie z zawartością „Oferta sprzątanie pomieszczeń biurowych”

X. Zawarcie umowy

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej. Wzór umowy w załączeniu.
2. O terminie zawarcia umowy Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą umowę zostanie odrębnie powiadomiony.

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty

.....
pieczęć firmowa lub dane teleadresowe Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

na usługę wykonanie usługi polegającej na sprzątnięciu i utrzymywaniu należytego stanu pomieszczeń biurowych, korytarzy i tarasu w okresie od dnia 02.01.2018r. do dnia 01.01.2019r. obiektu Zamawiającego przy pl. Hołdu Pruskiego 9 w Szczecinie

Ja, niżej podpisany:.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

.....
.....
pełna nazwa i dane teleadresowe Wykonawcy

Oferuję wykonanie zamówienia za cenę brutto za jeden miesiąc realizacji usługi: PLN, tj. za okres od dnia 02.01.2018r. do dnia 01.01.2019r.PLN

1. Gwarantuję, że przedmiot zamówienia wykonam w terminach określonych w zapytaniu ofertowym przeprowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jej treści żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z wzorem umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

Załączniki do Oferty:

1.
2.
3.

Data

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy