

ZAPYTANIE OFERTOWE

nr 156-157-158/2018

Szanowni Państwo,

BGK Nieruchomości S.A.

ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa

działając w imieniu i na rzecz

Funduszu Sektora Mieszkań na Wynajem Warszawa 2 Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-032),
ul. Przeskok 2, KRS: 0000585446, NIP: 7010520294, REGON:363005157.

zwana dalej „Zamawiającym”, zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty dotyczącej **świadczenia usług administrowania nieruchomością wraz z zapewnieniem bieżącej obsługi technicznej, usługami utrzymania czystości, utrzymania zieleni oraz odśnieżania, przy ul. Samochodowej 2 w Warszawie**, z uwzględnieniem poniższych wymagań.

ROZDZIAŁ 1 - INFORMACJE O POSTĘPOWANIU ZAKUPOWYM

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów wewnętrznych Zamawiającego.
2. Niniejsze Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1579, 2018).
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty należy składać w Postępowaniu w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Umowa zostanie sporządzona w języku polskim.
4. Zamawiający ma prawo do zamknięcia Postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zamknięcia Postępowania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian lub odwołania warunków zawartych w niniejszym Zapytaniu ofertowym. W przypadku wprowadzenia zmian Zamawiający przekaze informację o zmianach wszystkim Oferentom zaproszonym do złożenia oferty. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili przekazania informacji o jej dokonaniu.
6. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w Postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego odpowiednio Wzorem Umowy albo Istotnymi postanowieniami umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, pod rygorem utraty wadium (jeśli było wymagane).
7. O udzielenie zamówienia Oferenci mogą się ubiegać wspólnie. Wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu, albo reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia umowy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania).
8. Do Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Oferenta.

ROZDZIAŁ 2 - OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług administrowania nieruchomością wraz z zapewnieniem bieżącej obsługi technicznej oraz usługi utrzymania czystości, utrzymania zieleni oraz odśnieżania przy ul. Samochodowej 2 w Warszawie w dwóch wariantach:**

Wariant 1 obejmuje świadczenie usług administrowania nieruchomością wraz z zapewnieniem bieżącej obsługi technicznej (naprawy i konserwacja także w lokalach mieszkalnych) oraz usługi utrzymania czystości, utrzymania zieleni oraz odśnieżania, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 1A i 1B** do zapytania ofertowego.

Wariant 2 dotyczy świadczenia usług w podziale na 3 części:

- **Część 1** - świadczenie usług administrowania nieruchomością
- **Część 2** – świadczenie usług naprawy i konserwacji
- **Część 3** - świadczenie usług utrzymania czystości, utrzymania zieleni oraz odśnieżania.

Zamawiający po dokonaniu oceny ofert, podejmie decyzję o wyborze jednego z dwóch powyższych Wariantów.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach szczegółowo określonych w projekcie umowy.

Projekt umowy zostanie przekazany drogą elektroniczną Wykonawcy, pod warunkiem przesłania do Zamawiającego zeskanowanego podpisanego przez uprawnioną osobę

- „Oświadczenia o zachowaniu poufności”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego – przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (w tym wskazaną w KRS lub w innym rejestrze przedsiębiorców), lub przez osobę legitymującą się stosownym pełnomocnictwem wydanym przez uprawnione do reprezentacji osoby,
- załączenia do „Oświadczenia o zachowaniu poufności” pełnomocnictwa w przypadku działania przez pełnomocnika.

Podstawowe dane o nieruchomości (Warszawa, ul. Samochodowa 2):

- forma władania: użytkowanie wieczyste;
- powierzchnia działek: 27414 m²;
- budynek: lokale mieszkalne, nowe, na gwarancji, rok budowy 2016, pow. zabudowy: 1261,13 m².
- kondygnacje: 9 naziemnych i 2 podziemne;

lokale: razem 97 lokali mieszkalnych (PUM: 4649,30 m²), 19 lokali biurowych (PB: 885,56 m²), 3 lokale użytkowe (PUU: 954,58 m²), (PUM + PUU+ PB = **6489,44** m²);

- instalacje w budynku: c.o. (grzejniki płytowe, w łazienkach drabinkowe), instalacja wodociągowa i kanalizacyjna, wentylacja mechaniczna, instalacja elektryczna, instalacja RTV i teleinformatyczna, instalacja domofonowa, CCTV;
- powierzchnia zewnętrzna utwardzona do sprzątania i odśnieżania: łącznie 307,00 m²;
- teren zielony: łącznie 1089,00 m²;
- powierzchnia klatek schodowych i powierzchni wspólnych wewnętrznych bez garażu: łącznie 1276,33 m²;
- powierzchnia garażu na poziomie -1: 1568,46 m²;
- powierzchnia garażu na poziomie -2: 1747,10 m²;
- śmietnik: 1;
- 4 dźwigi osobowe;
- 2 platformy dla niepełnosprawnych;
- 2 dźwigi zewnętrzne.

2. Oferent może złożyć ofertę jeden albo na oba warianty.
3. W ramach Wariantu 2 Oferent może złożyć ofertę na 1, 2 lub 3 Części.

ROZDZIAŁ 3 - TERMIN REALIZACJI ZAKUPU

1. Termin realizacji zamówienia:

Zamawiający planuje zawrzeć umowę na 24 miesiące w okresie **od 1.07.2018 do 30.06.2020** z możliwością rozwiązania w przypadkach wskazanych w umowie o administrowanie nieruchomością.

ROZDZIAŁ 4 - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności - Wykonawca powinien posiadać licencję zawodową zarządcy nieruchomości wydaną przez organ państwowy lub świadectwo dyplomowanego zarządcy wystawione przez Polską Federację Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych (PFSZN), Polską Federację Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości (PFOZiZN, Polską Federację Zarządców Nieruchomości (PFZN) lub Krajową Izbę Gospodarki Nieruchomościami (KIGN);
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania zamówienia, tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyli co najmniej trzy usługi administrowania nieruchomościami mieszkalnymi,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia, tj. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w tym za szkody wyrządzone przez osoby, którymi będą posługiwać się przy wykonywaniu swoich czynności, na kwotę minimum 100.000,00 zł.
2. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagania określone w ust. 1 pkt 2) i 3) może spełniać jeden, kilku lub łącznie wszyscy Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Pozostałe wymagania muszą spełniać wszyscy Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
3. Na potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - a) **licencję**, o której mowa w ust. 1 pkt 1) powyżej,
 - b) **wykaz usług** wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, daty i miejsca wykonania, Zamawiającego oraz danymi teleadresowymi osoby (od Zleceniodawcy usług), która może potwierdzić należyte wykonanie usługi (sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego,
 - c) **polisę wraz z dowodem jej opłacenia**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
4. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w Postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty metodą warunku spełnia/nie spełnia. Oferenci, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w Postępowaniu.

5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy nie zostaną wykluczeni z Postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykluczenia z Postępowania Oferenta w następujących okolicznościach:
- 1) został wpisany na listę niedozwolonych Oferentów, stosownie do § 6 Procedury dokonywania zakupów przez BGK Nieruchomości S.A. („Procedura”),
 - 2) nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym i nie uzupełnili lub nie wyjaśnili na wezwanie Zamawiającego dokumentów w wymaganym terminie,
 - 3) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego Postępowania zakupowego,
 - 4) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem Postępowania zakupowego (z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas RFI) lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Oferentów w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - 5) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą, jeżeli wadium było wymagane.

W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższe zastrzeżenie dotyczy każdego z Oferentów z osobna. Zaistnienie ww. przesłanki w stosunku do jednego z Oferentów wspólnie ubiegających się o zamówienia skutkuje wykluczeniem wszystkich (całego konsorcjum).

6. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy:
- 1) jest ona niezgodna z wymaganym przez Zamawiającego opisem przedmiotu zamówienia,
 - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 3) zawiera ona błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z § 11 Procedury,
 - 4) Oferent w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności treści oferty z wymaganiami Zamawiającego,
 - 5) została ona złożona po terminie,
 - 6) została złożona przez Oferenta niezaproszonego do składania ofert,
 - 7) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa Zamawiającego.
7. Jeśli w ofercie występują wątpliwości lub braki formalne lub w przypadku potrzeby wyjaśnienia wątpliwości co do zakresu merytorycznego złożonej oferty, Zamawiający ma prawo wezwania Oferenta do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie.
8. Zamawiający powiadomi Oferenta o odrzuceniu jego oferty.

ROZDZIAŁ 5 - KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:

1) **Cena brutto (C) - waga 60%, maksymalnie 60 pkt**

Punkty w niniejszym kryterium przyznane zostaną wg następującego wzoru:

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = C_{min}/C_i \times 60$$

gdzie:

C - ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena”

C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

C_i - cena oferty badanej

2) **Zasoby kadrowe (Z) - waga 10%, maksymalnie 10 pkt**

Punkty w niniejszym kryterium przyznane zostaną wg następującego wzoru:
W przypadku kryterium „Zasoby kadrowe” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$Z = Z_i/Z_{max} \times 10$$

gdzie:

Z - ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena”

Z_{max} – największa liczba pracowników z licencjami lub świadectwami zarządców spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

Z_i - liczba pracowników z licencjami lub świadectwami zarządców oferty badanej

3) Wiarygodność podmiotu oceniana w trakcie negocjacji bezpośrednich – waga 30%, maksymalnie 30 pkt

Punkty w niniejszym kryterium przyznane zostaną przez Członków Zespołu zakupowego biorąc pod uwagę w szczególności:

- poziom merytoryczny kandydata na administratora
- poziom komunikacji kandydata na administratora
- poziom komunikacji przedstawiciela Oferenta

Punkty w niniejszym kryterium przyznane zostaną wg następującego wzoru:

W przypadku kryterium „Wiarygodność” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$W = (\sum W_i / \sum W_{max}) \times 30$$

gdzie:

W – liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Wiarygodność”

$\sum W_i$ – suma liczby punktów przyznanych ofercie badanej przez każdego z członków Zespołu Zakupowego, którzy przyznają punkty na zasadzie rankingu (maksymalna liczba punktów do uzyskania będzie równa liczbie wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert)

$\sum W_{max}$ – najwyższa suma punktów przyznanych spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

2. Punkty uzyskane przez ofertę w etapie oceny ofert zostaną do siebie dodane.
3. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji z oferentami, którzy spełniają wszystkie kryteria formalne i merytoryczne oraz otrzymali najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający planuje przeprowadzenie 1 etapu negocjacji.
5. W toku negocjacji lub bezpośrednio po negocjacjach Oferenci przedstawiają oferty ostateczne.
6. W przypadku braku możliwości wybrania oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ww. kryteriów oceny, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

ROZDZIAŁ 6 - ZASADY SKŁADANIA OFERT I PRZEKAZANIA HASŁA DO CZĘŚCI HANDLOWEJ OFERTY

1. Oferty należy złożyć do dnia **15.06.2018 do godziny 12:00**, w formie/miejscu o których mowa w ust. 3 poniżej.
2. Oferent pozostaje związany ofertą przez 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert określonego w ust. 1.
3. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej drogą e-mail (**w postaci skanu podpisanych dokumentów**) na adres: **przetargi@bgkn.pl**

4. Oferent składa ofertę w formie dwóch odrębnych dokumentów:
 - 1) części formalno-merytorycznej i
 - 2) części handlowej.
5. Część handlowa powinna być zabezpieczona hasłem. Oferent przesyła hasło do części handlowej oferty niezwłocznie po terminie złożenia ofert wskazanym w ust. 1 na adres: agnieszka.bolc@bgkn.pl.
6. Oferta formalno-merytoryczna powinna zostać złożona zgodnie z formularzem, stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania ofertowego oraz powinna zawierać co najmniej:
 - 1) **oświadczenie Oferenta o:**
 - a) braku otwarcia w stosunku do Oferenta likwidacji, braku w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym przewidzienia zaspokojenie wierzycieli przez likwidację majątku Oferenta lub nie zasądzeniu przez sąd likwidacji majątku Oferenta w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. poz. 978, z późn. zm.), braku ogłoszenia upadłości, z wyjątkiem Oferenta, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.),
 - b) akceptacji Istotnych postanowień umowy,
 - c) przyjęciu terminu związania ofertą,
 - 2) **oświadczenie o liczbie pracowników z licencjami lub świadectwami zarządców (niezbędne do oceny w ramach kryterium oceny ofert opisanym w Rozdziale V pkt 1 pkt 2) zapytania ofertowego,**
 - 3) dokument rejestrowy, w szczególności w celu wykazania umocowana osób podpisujących ofertę do reprezentacji Oferenta. Jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wskazane w dokumencie rejestrowym, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub notarialny odpis),
 - 4) pełnomocnictwo (oryginał lub notarialny odpis), o którym mowa w pkt 1 ust. 7 Zapytania ofertowego, w przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - 5) **wykaz wykonanych usług**, o których mowa w Rozdziale 4 zapytania ofertowego,
 - 6) **licencję**, o której mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) zapytania ofertowego,
 - 7) **polisę ubezpieczeniową** wraz z dowodem jej opłacenia, o której mowa w Rozdziale IV ust.1 pkt 3).
 - 8) **Informacje o kandydacie na administratora budynku (CV).**
7. Oferta handlowa powinna zawierać:
 - 1) Formularz cenowy, zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego**.
 - 2) Tabelę cenową (załącznik – plik excel), zgodnie z **Załącznikiem nr 3A do Zapytania ofertowego** w wersji edytowalnej.
8. Oferta powinna być podpisana przez umocowanego/ych prawnie przedstawiciela/i Oferenta, upoważnionego/ych do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem do reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub z udzielonym pełnomocnictwem. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o zamówienie oferta musi być podpisana przez każdego z Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub ustanowionego pełnomocnika.
9. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku Postępowania.

ROZDZIAŁ 7 - WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet realizacji przedmiotu niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia (w cyklach miesięcznych) będzie płatne na podstawie faktur, wystawionych zgodnie z zawartą umową, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 8 - INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

1. Oferent obowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości zależnej od Wariantu, na który Oferent składa ofertę:
Wariant 1 – 12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
Wariant 2, Część 1 – 3.000 zł (słownie: trzy tysiące złotych)
Wariant 2, Część 2 – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium
Wariant 2, Część 3 – 9.000 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych)
Jeśli Oferent składa ofertę na więcej niż jedną Część w Wariacie 2, obowiązany jest wnieść wadium w wysokości sumy wadium wyznaczonych dla każdej z Części.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) w pieniądzu,
 - 2) w gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. Wadium musi obejmować co najmniej pełen okres związania ofertą wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Zamawiającego (Fundusz Sektora Mieszkań na Wynajem Warszawa 2 Sp. z o.o.) - **nr rachunku 22 1130 1017 0020 1481 5520 0002 z adnotacją „wadium Postępowanie nr: 156-157-158/2018, Wariant:, Część**”.
6. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli przed upływem terminu składania ofert rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą, o której mowa w ust. 1. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna za spełniony, jeżeli dokument wadium będzie zawierał co najmniej elementy wymienione w ust. 7 i jego oryginał zostanie złożony w siedzibie Zamawiającego wraz z ofertą (dotyczy formy pisemnej oferty), a w przypadku składania oferty w formie elektronicznej skan wadium zostanie przesłany na Platformę, a oryginał dokumentu wadium zostanie złożony przed upływem terminu składania ofert do kancelarii ogólnej w siedzibie Zamawiającego.
7. Dokument wadium winien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę i dokładny adres: gwaranta, zobowiązanego i beneficjenta gwarancji,
 - 2) zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej i bezwarunkowej wypłaty beneficjentowi (Zamawiającemu) oznaczonej kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości ustalonego wadium, w przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności:
 - a) Oferent wycofał ofertę po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;
 - b) Oferent odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w Ofercie;
 - c) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeśli było wymagane*);
 - d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
 - 3) zobowiązanie gwaranta do wypłacenia beneficjentowi gwarancji (Zamawiającemu) pełnej kwoty wadium w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od otrzymania od beneficjenta gwarancji (Zamawiającego) pierwszego pisemnego wezwania do zapłaty.

8. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta. Wymaga się podania przez Oferenta w jego Ofercie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
9. Na wniosek Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wadium wniesione w pieniądzu może być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zabezpieczenie jest wymagane.
10. Zwrot wadium dokonywany jest:
 - 1) Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po zawarciu umowy i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest wymagane, chyba że wadium zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) pozostałym Oferentom - z chwilą zakończenia Postępowania, nie później jednak niż z upływem terminu związania ofertą,
 - 3) wszystkim Oferentom - z chwilą unieważnienia Postępowania,
 - 4) na pisemny wniosek Oferenta, który:
 - a) wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) został wykluczony lub którego oferta została odrzucona.
11. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza:
 - 1) wycofa ofertę po upływie wyznaczonego terminu składania ofert,
 - 2) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie,
 - 3) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 4) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

ROZDZIAŁ 9 - UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający udziela wyjaśnień treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła nie później, niż do końca dnia **8.06.2018 r.** Jeżeli prośba taka wpłynęła w terminie późniejszym albo dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje do wiadomości wszystkich Oferentów, którzy biorą udział w Postępowaniu, bez wskazywania autora pytania.
3. Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, może zmienić treść Zapytania ofertowego oraz przedłużyć termin składania ofert. W przypadku dokonania takich zmian, Zamawiający niezwłocznie informuje Oferentów, którzy biorą udział w Postępowaniu.

ROZDZIAŁ 10 - DANE KONTAKTOWE KUPCA ODPOWIEDZIALNEGO ZA POSTĘPOWANIE

1. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Oferentami jest **Pani Agnieszka Bolc**, e-mail: agnieszka.bolc@bgkn.pl, tel. +48 515 468 374 w godz. 9:00-16:00 (pn. – pt.) , a przypadku nieobecności Pan Jacek Kobus, e-mail: jacek.kobus@bgkn.pl, tel. +48 500 052 531 w godz. 8:00-16:00 (pn. – pt.).

ROZDZIAŁ 11 - PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia do wykonania przez podwykonawców.
2. Jeżeli Oferent zamierza korzystać z podwykonawców zobowiązany jest do wskazania:
 - a) listy podwykonawców (zawierającej nazwę podwykonawców),
 - b) zakresu prac podzlecanych podwykonawcom.
3. Oferent odpowiada za działania i zaniechania swoich Podwykonawców w takim samym zakresie jak za własne działania i zaniechania.

ROZDZIAŁ 12 - POUFNOŚĆ INFORMACJI

Zamawiający i Oferent zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich poufnych informacji uzyskanych w Postępowaniu oraz w trakcie realizacji zamówienia. Informacje te nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

ROZDZIAŁ 13 - ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY I FORMA JEGO WNIESIENIA

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 14 - ZAŁĄCZNIKI

Integralną część niniejszego Zapytania ofertowego stanowią poniższe Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1A** – Opis przedmiotu zamówienia – obowiązki Wykonawcy
- 2) **Załącznik nr 1B** – Instrukcja techniczna
- 3) **Załącznik nr 2** – Formularz oferty formalno-merytorycznej,
- 4) **Załącznik nr 3** – Formularz cenowy wchodzący w zakres części handlowej oferty
- 5) **Załącznik nr 3A** – Tabela cenowa (plik .xls)
- 6) **Załącznik nr 4** – Oświadczenie o poufności
- 7) **Załącznik nr 5** – Wykazu wykonanych/wykonywanych usług

Z poważaniem

Agnieszka Bolc