TZP-002/28WM-ADM-1/2018 Gorzów Wlkp., dnia 14.11.2018r.

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
z siedzibą przy ul. Wełniany Rynek 3 w Gorzowie Wlkp.

działając w imieniu Wspólnot Mieszkaniowych zarządzanych przez ADM nr 1 – Oddział ZGM

zaprasza do składania ofert na

wykonywanie drobnych napraw bieżących oraz świadczenie stałych usług konserwacyjnych sanitarnych w zasobach wspólnot mieszkaniowych
w rejonie ADM nr 1 w Gorzowie Wlkp.

Przedmiot usług obejmuje wykonywanie drobnych napraw bieżących i świadczenie stałych usług konserwacyjnych sanitarnych w 215 budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w rejonie ADM nr 1 w Gorzowie Wlkp. wg szczegółowo wymienionego zakresu usług opisanych w specyfikacji technicznej i przedmiarach robót stanowiących załączniki do niniejszego zaproszenia.

W ramach realizacji wykonywanych usług Wykonawca obowiązany będzie również:

a) pełnić dyżury:
   - w dni powszechnie (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 17.00 – 7.00)
   - w weekendy (tj. piątek od godz. 15.00 do poniedziałku do godz. 7.00)
   - w dni świąteczne i ustawowo wolne od pracy (24h liczone od 0.00)

b) w ramach dyżurów dotrzymać czasu reakcji od zgłoszenia do momentu przystąpienia do usunięcia awarii (zabezpieczenie), który wynika ze złożonej oferty ale nie przekraczający 1 godz. Na awarie zgłoszone w ramach dyżuru pogotowia technicznego na wykazany numer telefonu obejmujący zabezpieczenie awarii,

c) usunąć awarię w ciągu max. 12 godzin,

d) naprawy bieżące i prace remontowe wykonywane będą w terminie nie przekraczającym 3 dni od dnia zgłoszenia, po ustaleniu kolejności z przedstawicielem Zamawiającego.

Weryfikacja zgłoszonych i wykonanych robót w ramach awarii w czasie trwania dyżuru nastąpi w niżej wymieniony sposób:

- zgłoszenie wystąpienia awarii należy zgłosić Inspektorowi ds. technicznych lub Kierownikowi Administracji następnego dnia roboczego w siedzibie Administracji,
- zgłoszenie wymaga dostarczonego w formie pisemnego zlecenia roboczego zawierającego opis zdarzenia, datę i godzinę zdarzenia, dane osoby zgłaszającej awarię i jej numer kontaktowy oraz w razie możliwości czytelny podpis osoby zgłaszającej,

- po otrzymaniu pisemnego zlecenia od wykonawcy, Inspektor ds. technicznych dokona weryfikacji faktu wstąpienia awarii.

Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium :

- Cena (C) - 60 % ;
- Czas reakcji od zgłoszenia do momentu przystąpienia do usunięcia awarii (R)-20 % ;
- Stawka za dyżury (S)-20 % ;

Punkty przyznawane będą wg następujących zasad :

Cena (C) - 60 %

$$C = \frac{\text{cena min.}}{\text{cena badanej oferty}} \times 10\text{pkt.} \times 60\ \%$$

Cena (C), obejmuje sumę cen wynikających z kosztorysów ofertowych (mieszkalne i niemieszkalne) oraz opłatę za dyżury.

Czas reakcji (R) - 20 %

$$R = \frac{\text{Czas reakcji min.}}{\text{Czas reakcji badanej oferty}} \times 10\text{pkt.} \times 20\ \%$$

Uwaga!

1)Maksymalny czas reakcji to 1 godzina, czyli 60 min. ; czas oferowany musi być przez Wykonawcę podany w minutach (nie mniej niż 20 min.). W przypadku zaoferowania przez wykonawcę czasu reakcji przekraczającego granice określone przez Zamawiającego, oferta zostanie odrzucona.

Stawka za dyżury (S) - 20 %, z czego przypada: na dyżury w dni powszednie (S1): 10%

na dyżury w weekendy i dni świąteczne (S2): 10%

$$S = \frac{\text{S1 min.}}{\text{S1 badanej oferty}} \times 10\text{pkt.} \times 10\ \% + \frac{\text{S2 min.}}{\text{S2 badanej oferty}} \times 10\text{pkt.} \times 10\ \%$$

UWAGA!

- S1 – stawka oferowana za dyżury w dni powszednie (tj. od poniedziałku do piątku) od godz. 17.00 do godz. 7.00 maksymalnie 100,00 zł netto za reakcje na awarię (przyjazd + zabezpieczenie), przyjęto do 10 awarii miesięcznie

- S2 - stawka oferowana za dyżury w weekendy (tj. piątek od godz. 15.00 do poniedziałku do godz.7.00) oraz dni świąteczne i ustawowo wolne od pracy (24h liczone od godz. 0.00) maksymalnie 200,00 zł netto za reakcję na awarię, przyjęto do 3 awarii miesięcznie za dyżury w weekendy i dwie awarię miesięcznie za dyżury świąteczne

Ogólna ilość punktów= C+R + S

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym ofertom przez osoby dokonujące oceny ofert.

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

3. Jeżeli dwie lub więcej ofert będą zawierały taką ilość punktów, wówczas zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Inne warunki dla prowadzonego postępowania:

- **Termin realizacji usług:** **12 miesięcy od** daty podpisania umowy
- **Okres gwarancji:** **24 miesiące**
- **Warunki płatności:** **do 21 dni** od dnia otrzymania faktury
- W przypadku wyczerpania szacunkowej wartości zamówienia przed upływem okresu, na który umowa została zawarta, umowa zostaje przedłużona na zgodny wniosek obu stron do upływu okresu zawartego w umowie,
- Umowa podlega każdorazowo przedłużeniu na rok, jeżeli nie zostanie wypowiedziana przez jedna ze stron na jeden miesiąc przed upływem terminu na jaki została zawarta lub przedłużona

Sporządzenie oferty cenowej:

Do oferty należy załączyć kosztorys ofertowy sporządzony **w kalkulacji szczegółowej** na podstawie załączonego kosztorysu ślepego oraz zbiorcze zestawienia materiałów i sprzętu (odpowiednie pliki do pobrania ze strony **www.zgm.gorzow.pl**).

W ofercie należy wyszczególnić parametry kosztorysowe zastosowane do wyliczenia kosztorysu ofertowego i rozliczenia ewentualnych robót dodatkowych.

Sposób rozliczenia usług:

Ilość prac do wykonania będzie określana na podstawie zgłoszeń i stwierdzonych potrzeb. Kosztorys robót określa szacunkowo ilość robót do ewentualnego wykonania. Rozliczenie prac następować będzie na podstawie kosztorysów zamiennych sporządzonych na podstawie stawek oraz cen materiałów i sprzętu podanych w ofercie.

Kalkulacja stawki roboczogodziny uwzględnia koszt dojazdu oraz transportu materiałów w miejsce przeznaczenia.

W przypadku materiałów, które nie zostaną uwzględnione w dokumentach przetargowych, zastosowanie będą miały średnie ceny materiałów (bez Kz) wydawnictwa „SEKOCENBUD" z poprzedniego kwartału. W przypadku braku cen na materiały w powyższej publikacji, będzie uznawana cena na podstawie faktury zakupu przedstawionej przez Wykonawcę jednak nie wyższa niż średnie ceny rynkowe.

Rozliczenie wykonywanych usług nastąpi w sposób następujący: niezwłocznie po wykonaniu zleceń, ale nie później niż do 5-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym przekazano zlecenie. Wykonawca przedłoży zamawiającemu kosztorysy zamienne, które zmawiający zweryfikuje w ciągu 7 dni od ich złożenia(lecz nie później niż do 15 –go dnia kolejnego miesiąca) i w tym czasie dokona odbioru robót (wspólnie z Wykonawcą).

W przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności Inspektora Technicznego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu weryfikacji rozliczenia złożonych kosztorysów o czas nieobecności Inspektora , lecz nie dłużej niż o 1 miesiąc od złożenia kosztorysów.

W ramach realizacji usług Wykonawca:

1) prowadzić będzie rejestr zgłoszeń awarii i usterek z adnotacją o terminie i sposobie ich usunięcia,
2) zgłaszać się w Dziale Technicznym Administracji 1 x dziennie (godz. 7:00 - 8:00) w celu uzgodnienia bieżących potrzeb Zamawiającego ,
3) zobowiązany jest, w celu prawidłowej realizacji usług, zapewnić personel posiadający odpowiednie przygotowanie zawodowe, w tym posiadający wymagane prawem uprawnienia, jak również wszelkie materiały i sprzęt itp. niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie robót zgodnie z przepisami PHB i P-Pożarowych.

Oferty należy złożyć w sekretariacie ZGM pok. 12 do dnia 26.11.2018r. do godz. 9:00 (ofertę należy złożyć w opisanej i opieczętowanej kopercie).**Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w dniu 26.11.2018r. o godz. 09:30,** w siedzibie ZGM w Gorzowie Wlkp. ul. Wełniany Rynek 3.

I. Informacja w zakresie ochrony danych osobowych”

1. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1.1. Administratorem danych osobowych Wykonawców jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp., ul. Wełniany Rynek 3, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. 095 738 71 01, fax. 095 738 71 00;

1.2. W razie pytań w zakresie ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej, należy się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych ZGM, kierując je na adres e-mail: iodo@zgm.gorzow.pl; tel. 095 73 87 118,

1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w imieniu Wspólnot Mieszkaniowych administrowanych przez ADM nr 1 w Gorzowie Wlkp., znak TZP-002/28WM/ADM-1/2018, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego ;

1.4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

1.5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1.6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

1.7. posiada Pani/Pan:

1.7.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

1.7.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;

1.7.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;

1.7.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1.8. nie przysługuje Pani/Panu:

1.8.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

1.8.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

1.8.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie w Administracji następujących dokumentów:

- **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- **aktualną kopię opłaconej polisy OC wraz z dokumentem wpłaty** w zakresie prowadzonej działalności. Potwierdzenie opłaty może wynikać z samego dokumentu polisy OC, bądź innych dokumentów potwierdzających opłacenie polisy. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć w Administracji kopię aktualnej polisy każdorazowo w przypadku j wygaśnięcia ubezpieczenia .

Zatwierdzam: