TZP-002/4WM-ADM-4/2020 Gorzów Wlkp. 2020-04-29

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

działając w imieniu Wspólnot Mieszkaniowych zarządzanych przez ADM nr 4 – Oddział ZGM

zaprasza do składania ofert na

wykonywanie drobnych napraw bieżących oraz świadczenie stałych usług konserwacyjnych elektrycznych w zasobach wspólnot mieszkaniowych w rejonie ADM nr 4 w Gorzowie Wlkp.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot usług obejmuje wykonywanie drobnych napraw bieżących i świadczenie stałych usług konserwacyjnych elektrycznych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w rejonie ADM nr 4 w Gorzowie Wlkp. wg szczegółowo wymienionego zakresu usług opisanych w specyfikacji technicznej i kosztorysach ślepych stanowiących załączniki do niniejszego zaproszenia .

W ramach realizacji wykonywanych usług Wykonawca obowiązany będzie również:
a) pełnić dyżury:
- w dni powszechnie (tj. w poniedziałek w godzinach 16.00 – 7.00, wtorek w godzinach 16.30-7.00, od środy do piątku w godz. 15.00 – 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.

2. Termin realizacji usług: od 01.06.2020r. do 08.06.2022r. z zastrzeżeniem, że umowa wygaśnie gdy osiągnie wartość zamówienia

3. Warunki płatności: do 21 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej oddzielnie na każdą ze wspólnot.

4. 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.

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 05-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przekazano zlecenie, Wykonawca przedłoży

Zamawiającemu kosztorysy zamienne, które Zamawiający 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.

5. 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.

II. Warunki prowadzonego postępowania:

1. 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 %**

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

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

- **Czas reakcji (R) - 20 %**

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

Uwaga!
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%

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

UWAGA!

- S1 – stawka oferowana za dyżury w dni powszednie **maksymalnie 100,00 zł netto** za reakcje na awarię (przyjazd + zabezpieczenie), przyjęto do 1 awarii miesięcznie
- S2 - stawka oferowana za dyżury w weekendy oraz dni świąteczne i ustawowo wolne od pracy **maksymalnie 200,00 zł** netto za reakcję na awarię, przyjęto łącznie 1 awarię miesięcznie za dyżury w weekendy i świąteczne
- wskazanie powyżej max. stawek za usługi wykonane w ramach dyżurów oznacza, że **jeżeli Wykonawca zaproponuje stawki wyższe, to oferta zostanie jako niezgodna z treścią zaproszenia.**

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.

2. Opisaną i zamkniętą ofertę należy złożyć w sekretariacie ZGM do dnia 12.05.2020r. do godz. 11.00

3. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu ich składania o godz.11:30, w siedzibie ZGM w Gorzowie Wlkp. ul. Wełniany Rynek nr 3.** W związku z zagrożeniem epidemicznym i ograniczeniem dostępności ZGM dla mieszkańców i klientów informujemy, że otwarcie ofert nie będzie otwarciem jawnym. Osoby zainteresowane informacją z otwarcia ofert proszone są o przesłanie stosownego wniosku na adres: zamowienia@zgm.gorzow.pl lub zamieszczenie w ofercie.

4. W postępowaniu Wykonawca może złożyć jedną ofertę opisaną w sposób umożliwiający identyfikację miejsca jej przeznaczenia (np. przez wskazanie oznaczenia sprawy).

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyn, bądź z ich podaniem, w szczególności w przypadku kiedy najkorzystniejsza oferta będzie wyższa od możliwości finansowych Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega, że oferty niekompletne; bez załączników, podpisów będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
8. Oferta niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w zaproszeniu, z zastrzeżeniem pkt. 12 i 13 podlega odrzuceniu.

9. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu składania nie będą rozpatrywane.
10. Wykonawca ponosi wszelkie skutki nieprawidłowego złożenia oferty, w szczególności:
    a. złożenia oferty w innym miejscu niż wskazane w zaproszeniu,
    b. złożenia oferty w niewłaściwym terminie,
    c. złożenia oferty w opakowaniu niewłaściwie opisanym.
11. Szczegółowej weryfikacji będzie podlegać oferta najkorzystniejsza, a w przypadku jej odrzucenia – następna najkorzystniejsza oferta.
12. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe.
13. Zamawiający może poprawić w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z treścią zaproszenia za zgodą wykonawcy uzyskaną najpóźniej przed podpisaniem umowy.
14. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta nie będzie podlegała odrzuceniu, a który zaoferuje najkorzystniejsze warunki zgodnie z kryteriami oceny ofert przewidzianymi w treści zaproszenia.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjowania warunków oferty, w szczególności w sytuacji, gdy przekracza ona możliwości finansowe Zamawiającego. Decyzję o tym, z którymi wykonawcami zostaną przeprowadzone negocjacje, podejmuje Kierownik właściwej Administracji Domów Mieszkalnych.
16. Informację o wyniku postępowania Zamawiający przekaże wszystkim uczestnikom postępowania, na adres e-mail wskazany w złożonej ofercie.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany lub odwołania warunków niniejszego zapytania, stosownie do art. 70^1 Kodeksu Cywilnego.

III. 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 zarządzanych przez ADM-4 w Gorzowie Wlkp., znak TZP-002/4WM/ADM-4/2020**, 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.

Uwaga!

Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie w Administracji kopii następujących dokumentów:

1) **aktualnej polisy OC** (wraz z potwierdzeniem jej opłacenia) 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 wygaśnięcia ubezpieczenia

2) uprawnień min. 1 osoby posiadającej uprawnienia energetyczne grupy "E" do wykonania instalacji elektrycznych

Zatwierdzam: