

Kraków, dnia 06.08.2018 r.

OR-271-096/18

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczące: usługi administrowania nieruchomością budynku Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie przy ul. Kanoniczej 12 i ewentualnym najmem lokali i nadzorem nad ich obsługą na potrzeby własne na terenie województwa małopolskiego

I. ZAMAWIAJĄCY

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie

ul. Kanonicza 12, 31-002 Kraków; NIP: 676-10-26-884 Regon: 121116654;

Adres e-mail: zamowienia@wfos.krakow.pl;

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa administrowania nieruchomością budynku Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie, w tym w szczególności w zakresie:

- 1) stały i bieżący nadzór nad świadczeniem (wykonywaniem) usług związanych z prawidłowym funkcjonowaniem nieruchomości, w tym w szczególności przez wykonawcę świadczącego usługę kompleksowego utrzymania nieruchomości,
- 2) prawidłowe i zgodne z prawem prowadzenie wszelkich spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości zlokalizowanej w Krakowie ul. Kanonicza 12 (obiektu wpisanego do rejestru zabytków), w tym w szczególności zachowanie należytej staranności i dbałości w nadzorze firmy wykonującej przeglądy budynku (instalacja gazowa, klimatyzacja, przeglądy kominowe, instalacja elektryczne, konserwacja windy, systemu przeciwpożarowego i pozostałe wynikające z eksploatacji,
- 3) nadzór nad świadczącymi usługi na rzecz obsługi budynków będących własnością Wojewódzkiego Funduszu (konserwacyjnymi, sprzątaniem, ochroną, wywozem nieczystości i inne usługi z wyłączeniem usług telekomunikacyjnych i IT),
- 4) prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na umieszczenie reklam i tablic, oraz flag informacyjnych na budynkach,
- 5) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali przez najemców w budynku przy ul.

- Kanoniczej 12 oraz kontakt z najemcami w sprawach zgłoszeń i problemów technicznych,
- 6) przygotowywanie projektów umów z dostawcami mediów (w wersji do podpisu)
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ewentualnym najmem lokali na potrzeby własne na terenie województwa małopolskiego przy czym dodatkowa powierzchnia rozliczana będzie proporcjonalnie do stawki za administrowanie 1m2 przy ul. Kanoniczej 12
 - 8) negocjowanie i przygotowanie (zgodnie z przepisami prawo zamówień publicznych i przepisach niższej rangi oraz Regulaminem zamówień publicznych obowiązujących Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie) umów z wykonawcami i towarzystwami ubezpieczeniowymi
 - 9) prowadzenie i utrzymywanie porządku w dokumentacji technicznej budynku (zgodnie z instrukcją archiwalną i JRWA), prowadzenie ksiąg obiektów zawierających informację o stanie prawnym nieruchomości, kartę inwentaryzacyjną, dokumentację eksploatacyjną, bieżącą konserwację,
 - 10) prowadzenie spraw w zakresie zleconym - również w wersji elektronicznej - umożliwiającej bieżący nadzór i dostęp ze strony zamawiającego (sposób prowadzenia określa zamawiający),
 - 11) przygotowanie planu remontów na podstawie uzgodnień z Zamawiającym oraz zapisów z przeglądów obiektu,
 - 12) przygotowanie i przekazanie dokumentacji i spraw związanych z realizacją niniejszej umowy - po okresie jej zakończenia - kolejnemu wykonawcy - ze spisem zdawczo-odbiorczym z udziałem zamawiającego,
 - 13) sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości w wersji do podpisu,
 - 14) sporządzanie wymaganych deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi w wersji do podpisu,

Prowadzenie ksiąg rachunkowych w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia należy do Zamawiającego.

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu ofertę mogą złożyć wykonawcy-podmiot, którzy posiadają zasoby niezbędne do realizacji usług, w tym w szczególności:

- dysponuje zasobami ludzkimi skierowanymi do realizacji usług,
- osoba skierowana do realizacji usługi - w okresie ostatnich 5 lat, realizował co najmniej jedną usługę podobną do przedmiotu zamówienia, tj. administracja nieruchomości, która podlega "Ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami".

Zalecane jest aby wykonawca-podmiot składający ofertę przedstawił, następujące dokumenty osoby skierowanej do realizacji usługi:

1. Życiorys zawodowy osób wykonujących bezpośrednio usługi na rzecz Wojewódzkiego Funduszu;
2. Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, odbyte kursy, szkolenia z zakresu postawionych wymagań (kserokopie świadectw pracy, umów zleceń, certyfikatów, dyplomów odbytych kursów, szkoleń itp.).
3. Wykaz wykonanych usług (określający daty wykonywania usługi administrowania nieruchomością, adres nieruchomości).

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi:

1. posiadać datę sporządzenia;
2. wskazywać dane osoby do kontaktu z podaniem numeru telefonu i adresu e-mail;
3. zawierać cenę brutto za wykonaną usługę;
4. oferta musi być sporządzona w języku polskim;
5. wskazywać termin związania ofertą, nie krótszy niż 30 dni;
6. zawierać informację o gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi od dnia 16 sierpnia 2018 r.
7. oferta winna zawierać także inne elementy, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wfos.krakow.pl lub dostarczyć do siedziby Zamawiającego w terminie do dnia 13 sierpnia 2018 r. do godz. 15.30.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium zgodności formalnej z zapytaniem ofertowym.

Kryterium merytoryczne oceny:

cena - 100%

VII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

Wykonawca ma obowiązek podać w Formularzu Oferty cenę netto i brutto za wykonaną usługę

miesięcznie.

Płatność za usługę miesięczna - ryczałtowo, płatne w ostatnim dniu miesiąca, z wyłączeniem pierwszego i ostatniego miesiąca (okresy płatności częściowej-proporcjonalnej) z tym że w ostatnim miesiącu świadczenia usługi płatność za usługę zostanie wykonana w terminie do 14 dni od dnia prawidłowo doręczonej faktury VAT po obustronnie podpisanym protokole zdawczo-odbiorczym.

Protokół zdawczo-odbiorczy podpisują zleceniodawca i zleceniobiorca na zakończenie świadczenia usługi.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.wfos.krakow.pl

IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Prezes Zarządu
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Krakowie

Witold Kozłowski

Główny specjalista
ds. zamówień publicznych

Tomasz Łodziński

Przewodniczący Zespołu
Organizacyjnego

Paweł Soczek