

Ogłoszenie o zamówieniu Usługi

Zarządzanie i administrowanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta i Gminy Końskie.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Końskie

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 291009797

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Partyzantów 1

1.5.2.) Miejscowość: Końskie

1.5.3.) Kod pocztowy: 26-200

1.5.4.) Województwo: świętokrzyskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL721 - Kielecki

1.5.7.) Numer telefonu: 41 372 32 49

1.5.8.) Numer faksu: 41 372 29 55

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@umkonskie.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.umkonskie.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Zarządzanie i administrowanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta i Gminy Końskie.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-d935bad7-1f7e-11ec-b885-f28f91688073

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00193231/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-09-27 13:18

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00001261/05/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.1 zarządzanie i administrowanie gminnym zasobem nieruchomości miasta i gminy Końskie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<http://umkonskie.bipgmina.pl/>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej – przetargi@umkonskie.pl. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta i załączniki do ofert), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania)-<https://miniportal.uzp.gov.pl>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi

elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 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”, Zamawiający informuje, że: -administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Końskich ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Zarządzanie i administrowanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta i Gminy Końskie. nr ZP.271.1.23.2021.EP prowadzonego w trybie podstawowym na podst. art. 275 pkt 1 ustawy pzp, -odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp”; -Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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; -obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; -w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; -posiada Pani/Pan: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **; - 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 ***; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; -nie przysługuje Pani/Panu: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - 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. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust 5 RODO

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP- 271.1.23.2021.EP

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie

przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizowanie oraz wykonywanie prac związanych z zarządzaniem gminnym zasobem nieruchomości zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi oraz zgodnie z etyką zawodową

4.2.6.) Główny kod CPV: 70000000-1 - Usługi w zakresie nieruchomości

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2022-01-01 do 2022-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 90,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: czas rozpoczęcia zabezpieczenia awarii

4.3.6.) Waga: 10,00

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w postępowaniu;

2) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w postępowaniu;

3) sytuacja ekonomiczna lub finansowa – Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w postępowaniu;

4) zdolność techniczna lub zawodowa:

Opis spełniania warunku:

Warunek zostanie spełniony, jeśli wykonawca:

a) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia tj.

- min. 2 osoby posiadające wykształcenie wyższe i mające doświadczenie w wykonywaniu usług w zakresie zarządzaniu nieruchomościami,
obsługa sprząająca – min. 2 osoby,
konserwatorzy – min. 3 osoby,
min. 1 osobę do obsługi prawnej,
min. 1 osobę do obsługi kasowej.

b) posiada wiedzę i doświadczenie, jeżeli wykaże, iż wykonywał w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie), co najmniej jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia tj. zarządzania i/lub administrowania nieruchomościami mieszkalnymi o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 50000 m², wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane należycie

c) posiada lub zobowiązuje się utworzyć na terenie miasta Końskie Punkt Kasowy zapewniający obsługę kasową gminnych lokatorów i najemców bez pobierania prowizji za wpłaty w godz. 7.30-14.00, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku oraz utrzymanie tego stanu przez cały okres umowy.

-posiada lub zobowiązany jest utworzyć w Końskich placówkę z Punktem Obsługi Klienta, który czynny będzie w dni powszednie przez 8 godzin i utrzymanie tego stanu przez cały okres obowiązywania umowy. W ramach prowadzonego punktu obsługi Zarządca zobowiązuje się do utrzymania minimum jednego etatu do obsługi Punktu Kasowego, oraz minimum jednego etatu do obsługi Punktu Obsługi Klienta przez okres trwania umowy.

-W celu poprawnego prowadzenia pogotowia technicznego Wykonawca powinien posiadać co najmniej jedną linię telefoniczną czynną całą dobę.

Pogotowie techniczne Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać 24 godziny na dobę i przystępować niezwłocznie do zabezpieczenia awarii po otrzymaniu informacji od najemcy lub odpowiednich służb. Pogotowie techniczne obejmuje również lokale gminne w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. – załącznik nr 5 do SWZ

2) wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Wzór wykazu stanowi- załącznik nr 7 do SWZ.

3) Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz ma dotyczyć usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

1. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej.
2. Zmiana umowy jest dopuszczalna w następujących sytuacjach:
 - 1) rozszerzenia zakresu rzeczowego usług,
 - 2) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 3) zmiany przepisów w oparciu, o które ustalono zakres obowiązków Zarządcy.
3. Jeżeli jakieś postanowienie umowy stanie się nieważne, to umowa pozostaje w mocy, co do pozostałej części.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Tak

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-10-05 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-10-05 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-11-03