



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

Warszawa, 13 lutego 2024 r.

FS.ZPN.215.13.171.2024

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników zaprasza złożenia oferty na wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem nieruchomością Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników, położoną w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50 w okresie od daty zawarcia umowy do 31 stycznia 2025 roku (lub w okresie jednego roku od daty protokolarnego przekazania nieruchomości).

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników („Fundusz”)
Adres pocztowy: ul. Stanisława Moniuszki 1A; 00 – 014 Warszawa
NIP 5260015277, REGON 010347026
Tel.: 22 629-79-37; fax: 22 629-97-24,
e-mail: funduszskladkowy@fsusr.gov.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2022 Zarządu Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 24 sierpnia 2022 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Funduszu Składkowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem nieruchomością Funduszu Składkowego położoną w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50.
2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia oraz wykaz czynności realizowanych w ramach usługi został wskazany w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia.
3. Warunki i zasady realizacji zamówienia określone są w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do zaproszenia.
4. Załącznik nr 3 stanowi formularz oferty.

IV. MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUG

61-807 Poznań, ul. Św. Marcin 46/50

V. TERMIN WYKONANIA

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie od daty zawarcia umowy do 31 stycznia 2025 roku (lub w okresie jednego roku od daty protokolarnego przekazania nieruchomości).

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia – licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami, są wpisani do centralnego rejestru zarządców nieruchomości,

- 2) prowadzą działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem w CEiDG bądź KRS,
 - 3) wykażą, iż posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert administrowali/zarządzali co najmniej 2. nieruchomościami o powierzchni użytkowej powyżej 1 200 m² o charakterze biurowo – handlowo – usługowym, w których znajdują się urządzenia dźwigowe oraz system klimatyzacyjno-wentylacyjny,
 - 4) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,
W tym celu Wykonawca złoży wraz z ofertą kopię polisy ubezpieczeniowej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na kwotę minimum 700 000,00 złotych (słownie złotych: siedemset tysięcy złotych) oraz dowód potwierdzenia jej opłacenia,
 - 5) złożą ofertę według załączonego wzoru wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Oferent zobowiązany jest:
- 1) przedstawić oferowaną cenę ryczałtową netto powiększoną o należny podatek VAT wraz z ceną brutto za 1 miesiąc administrowania nieruchomością oraz cenę netto, podatek VAT i cenę brutto za cały okres obowiązywania umowy tj. w rozliczeniu miesięcznym oraz za 1 rok administrowania nieruchomością,
 - 2) wskazać osobę/osoby wyznaczone do nadzoru nad realizacją umowy oraz bezpośrednio wykonującą czynności administracyjne (o ile jest to inna osoba),
 - 3) wykazać się posiadaniem uprawnień do wykonywania czynności polegających na administrowaniu nieruchomościami (Zamawiający wymaga, aby osoba wyznaczona do obsługi nieruchomości posiadała stosowne uprawnienia – obowiązkowe załączenie kopii licencji zawodowej zarządcy nieruchomości).

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Kryterium ceny 100 % - Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną brutto – o ile w złożonej ofercie spełnione zostały wszystkie warunki określone w zaproszeniu.

Jeśli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają takie same ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, w terminie określonym przez Zamawiającego.

VIII. WYNAGRODZENIE, TERMINY PŁATNOŚCI

Zamawiający przewiduje ryczałtowe wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, płatne zgodnie z postanowieniami wskazanymi w projekcie umowy.

Warunki płatności określone zostały w § 4 Projektu Umowy.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ I OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW

Wszelką korespondencję należy kierować na adres e-mail: przetargi@fsusr.gov.pl

Osobą prowadzącą sprawę i upoważnioną do kontaktów jest:

Anna Pasternak, tel. 22 629 79 37.

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę, na załączonym wzorze, należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: przetargi@fsusr.gov.pl lub drogą pocztową na adres Funduszu Składkowego wskazany w pkt I zaproszenia.
2. Termin składania ofert do dnia 16 lutego 2024 roku do godziny 12:00 włącznie.
3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

XI. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni opisane w zaproszeniu wymogi.
2. Zamawiający powiadomi o wyborze wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

Zamawiający zastrzega, iż załączona umowa stanowi jedynie poglądowy wzór. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia nieistotnych zmian w treści umowy.

3. Załączniki stanowią integralną część zaproszenia.

XII. KLAUZULA INFORMACYJNA

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa;
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi zamieszczonymi w dokumentacji przetargowej proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Funduszu Składkowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników, ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa, e-mail: iod@fsusr.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, czas trwania umowy oraz okres 5 lat od zakończenia jej realizacji zgodnie z przepisami w tym związanymi z obowiązkami podatkowymi;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) 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;
- 9) 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.

* *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Niniejsze zaproszenie do złożenia oferty nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i przekaze oświadczenie o przyjęciu oferty wybranemu Wykonawcy zamówienia.

Załączniki:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. projekt umowy,
3. formularz oferty.

DYREKTOR
Biura Zarządu Funduszu Składkowego

Jolanta Brańska
Jolanta Brańska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Pasternak
Anna Pasternak

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem nieruchomości Funduszu Składowego położoną w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50.

Zakres czynności obejmuje w szczególności:

- I. 1) prowadzenie pełnej dokumentacji nieruchomości, w tym prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego;
- 2) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu Najemców wraz z powierzchnią użytkową i udziałem w nieruchomości wspólnej;
- 3) nadzór i systematyczną kontrolę nad utrzymaniem w należyтым porządku i czystością pomieszczeń w budynku służących do wspólnego użytku Najemców, terenu nieruchomości i chodnika przed budynkiem;
- 4) nadzór nad zapewnieniem dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu śmieci i innych związanych z funkcjonowaniem nieruchomości;
- 5) nadzór i systematyczną kontrolę nad wykonywaniem bieżącej konserwacji i napraw, a w szczególności nad dokonywanymi naprawami w budynku i jego pomieszczeniami wspólnymi, na terenie oraz urządzeniami technicznym, umożliwiającymi Najemcom korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, ciepłej i zimnej wody oraz innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, usuwaniem awarii i ich skutków;
- 6) nadzór nad zapewnieniem usług kominiarskich oraz nadzoru i systematycznej kontroli nad wykonywaniem prac serwisowych urządzeń technicznych znajdujących się na terenie obiektu oraz potwierdzanie ich wykonania w protokołach odbioru prac;
- 7) przygotowanie i przedstawienie Zamawiającemu, w terminie do 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy, planu konserwacyjnego budynku i zamontowanych urządzeń wraz z terminami realizacji jego założeń oraz udostępnianie go na każde żądanie (e-mail + oryginał przesłany pocztowo);
- 8) bieżącą współpracę z Najemcami powierzchni budynku w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania przez strony postanowień umów najmu;
- 9) wykonywanie wszelkich czynności niezbędnych do określenia przez Zamawiającego wysokości opłat eksploatacyjnych należnych od najemców powierzchni, w tym w szczególności dokonywanie odczytów stanów liczników w terminach określonych przez Zamawiającego (jeśli to konieczne w obecności przedstawicieli dostawcy mediów i najemców) oraz przekazywanie ich w formie pisemnej Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano odczytu (e-mailowo) i w oryginale;
- 10) systematyczne dążenie do optymalizacji ponoszonych przez Zamawiającego kosztów; współdziałanie w zakresie pozyskiwania pożytków z nieruchomości (m.in. wynajem wolnych powierzchni, dzierżawa powierzchni reklamowych);
- 11) przedkładanie Zamawiającemu minimum dwóch lub na żądanie trzech ofert wykonawców (usługodawców) dotyczących robót remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjnych dających rękojmię należytego wywiązania się z przyjętych zobowiązań;

12) zapewnienie nadzoru oraz systematyczną kontrolę pracy firmy sprzątającej, ochroniarskiej i innych świadczących usługi na rzecz nieruchomości - według potrzeb wraz z odbiorem wykonanych usług poprzez podpisanie protokołów odbioru usług;

13) działanie w imieniu Zamawiającego w zakresie dotyczącym w szczególności odbioru i podpisywania protokołów z realizacji wszelkich usług/prac wykonywanych na nieruchomości, w tym udział w spotkaniach, naradach i innych spotkaniach dotyczących prac i innych działań związanych z utrzymaniem nieruchomości – po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego;

14) współuczestniczenie – słuzenie pomocą w rozliczaniu mediów obecnych i przyszłych Najemców/Dzierżawców;

15) wykonywanie innych czynności zleczanych przez Zamawiającego dotyczących spraw związanych z funkcjonowaniem nieruchomości.

II. Zamawiający wymaga, aby osoba wyznaczona do obsługi nieruchomości posiadała stosowne uprawnienia – obowiązkowe załączenie kopii licencji zawodowej zarządcy nieruchomości.

Informacje dodatkowe:

Nieruchomość znajduje się w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50.

Nieruchomość składa się z budynku biurowo-handlowo-usługowego, złożonego z dwóch części: jedenasto- i dwu – kondygnacyjnych (o 11 kondygnacjach naziemnych i jednej podziemnej (piwnice), o łącznej powierzchni użytkowej 5 386,99 m², posadowionych na działkach o łącznej powierzchni 1178 m².

Tytuł prawny:

- 1) wieczyste użytkowanie gruntu oraz własność budynku biurowego, położonego na działkach nr 55/5, 60/1, 62/1, 62/2, 63/8, o łącznej pow. 1004 m²,
 - 2) własność działek nr 58/2 i 62/1 o pow. 174 m².
- Numery ksiąg wieczystych: PO1P/00003629/0, PO1P/0014380/4, PO1P/00264109/6.

Rok budowy 1972, generalny remont przeprowadzono w 2006 roku.

Obiekt nie dysponuje miejscami parkingowymi.

Aktualnie w budynku jest dwóch najemców – umowy, zarówno na wynajem/dzierżawę, jak i umowy mediowe oraz na bieżącą obsługę zawiera bezpośrednio Fundusz Składkowy.

Rozliczanie mediów leży również po stronie Funduszu Składkowego.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Pasternak

DYREKTOR
Biura Zarządu Funduszu Składkowego

Jolanta Branska