

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łęcznej zwracamy się z prośbą o przedstawienie przez Państwa oferty na obsługę techniczną nieruchomości stanowiącej własność Gminy Łęczna z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Zamawiający:

Gmina Łęczna
Pl. Kościuszki 5, 21-010 Łęczna
reprezentowana przez
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęcznej
ul. Jaśminowa 4, 21-010 Łęczna.

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa techniczna nieruchomości stanowiącej własność Gminy Łęczna o pow. 0,4026 ha położonej w Łęcznej, przy ul. Jaśminowej 4, stanowiącej działkę nr 2755/4, zabudowanej dwukondygnacyjnym budynkiem biurowym o łącznej powierzchni użytkowej 1.696 m² dla której Sąd Rejonowy Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o nr LU11/00111556/1 oraz wykonywanie bieżących napraw i konserwacji mających na celu utrzymanie ww. budynku i znajdujących się w nim lokali w należytym stanie techniczno-użytkowym.

Przewidywany zakres obowiązków Wykonawcy:

I. związany z obsługą techniczną budynku (rozliczany od 1 m²):

- 1) dbanie z należytą starannością o stan nieruchomości, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane, w szczególności poprzez wskazywanie potrzeb naprawczych, remontowych i modernizacyjnych budynku;
- 2) prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości, w tym książki obiektu budowlanego zgodnie z wymogami ustawy Prawo budowlane;
- 3) kontrola bieżących napraw i konserwacji budynku i znajdujących się w nim lokali;
- 4) interwencja w przypadku awarii oraz podjęcie działań w celu usunięcia awarii i jej skutków;
- 5) zapewnienie dyżurów konserwacyjnych (elektryk, hydraulik);
- 6) zapewnienie utrzymania czystości i porządku pomieszczeń stanowiących część wspólną budynku i terenów przyległych do nieruchomości;
- 7) dokonywanie odczytów wodomierzy, liczników i podliczników elektrycznych;
- 8) wykonywanie czynności przewidzianych w ustawie Prawo budowlane w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej.

II. związany z wykonywaniem zleconych bieżących napraw i konserwacji za odrębnym wynagrodzeniem rozliczonym wg roboczo godzin na podstawie kart pracy:

- 1) wykonywanie drobnych prac konserwacyjnych mających na celu utrzymanie budynku i lokali w należytym stanie techniczno-użytkowym.

3. Termin wykonania zamówienia:

01.04.2024 r. - 31.05.2024 r.

4. Kryteria oceny oferty:

- 1) cena 70%,
- 2) doświadczenie 30%

5. Inne istotne warunki zamówienia:

W zapytaniu ofertowym mogą brać udział podmioty, które:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego;
- 2) posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia;
- 4) pozostają w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia;
- 5) spełniają warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia.

W zakresie wykazania posiadania przez Wykonawcę kwalifikacji do wykonania zamówienia należy przedłożyć:

- 1) dokument potwierdzający aktualny stan prawny firmy (odpis z KRS lub wypis z CEIDG lub wydruk informacji z KRS lub z CEIDG);
- 2) aktualną i opłaconą polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym przedmiotem umowy, na sumę ubezpieczenia co najmniej 100.000,00 zł w całym okresie obowiązywania umowy,
- 3) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi polegającej na obsłudze technicznej nieruchomości. Wykonawca powinien posiadać doświadczenie w obsłudze technicznej min. 1 nieruchomości w ciągu ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, której wartość zamówienia wynosiła co najmniej 10.000,00 zł brutto.

6. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „OFERTA”, w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.

Cena oferty brutto wyrażona w PLN powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania związane z realizacją przedmiotowej usługi. Cena musi być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis: „Zapytanie ofertowe na obsługę techniczną nieruchomości”. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty z cenami wariantowymi będą odrzucane. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

7. Miejsce oraz termin złożenia oferty:

Ofertę należy składać do dnia 26.03.2024 r. do godz. 14⁰⁰ (decyduje data wpływu) w następujący sposób:

- 1) przesłać pocztą (w tym kurierem) na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęcznej, ul. Jaśminowa 4, 21-010 Łęczna lub
- 2) przesłać e-mailem na adres: poczta@mops.leczna.pl lub

- 3) przesłać faxem na nr 81 462 83 73 lub
- 4) dostarczyć osobiście do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęcznej na adres: ul. Jaśminowa 4, 21-010 Łęczna.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) osobą z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęcznej uprawnioną do kontaktu jest Pani Agnieszka Węclawik, tel. 81 531 55 26, adres email: poczta@mops.leczna.pl, fax 81 462 83 73.
- 2) Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy w oparciu o kryteria oceny ofert.
- 3) niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęcznej.
- 4) umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi pisemnie lub telefonicznie.

9. Załączniki:

- 1) Wzór oferty Wykonawcy;
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Wzór umowy;
- 4) Klauzula informacyjna.

z up. BURMISTRZA
mgr Ewa Studzińska
Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Łęcznej

RADCA PRAWNY
Anna Renclejsz