



FUNDUSZ SKŁADKOWY

Ubezpieczenia Społecznego Rolników

FS.ZPN.2151.7. 225 .20

Warszawa, dnia 21 stycznia 2020 r.

wg rozdzielnika

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - zgodnie z art. 4 pkt 8) ustawy Prawo zamówień publicznych

Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników zaprasza złożenia oferty na wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem nieruchomości Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników, położoną w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50 na okres jednego roku od daty zawarcia umowy.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników
Adres pocztowy ul. Stanisława Moniuszki 1a; 00-014 Warszawa
Tel.: 22 629-36-84; fax: 22 629-97-24,
email: przetargi@fsusr.gov.pl.

II. Klauzula informacyjna RODO w związku z postępowaniem przetargowym

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:

- zakres danych osobowych podlegających przetwarzaniu to: imię i nazwisko (nazwa), miejsce zamieszkania o ile jest miejscem prowadzenia działalności gospodarczej, nr telefonu kontaktowego, adres e-mail.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa;
- w sprawach związanych z danymi osobowymi zamieszczonymi w dokumentacji przetargowej proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Funduszu Składowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, nr tel.: 609170700, e-mail: iod@fsusr.gov.pl ;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych po zakończeniu postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z 2017 r. poz. 933);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

- 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 w tym profilowane, stosowanie do art. 22 RODO;
- w zakresie swoich danych osobowych posiada Pani/Pan:
- prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania i wycofania zgody na dalsze przetwarzanie swoich danych osobowych.
- Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- osoba składająca niniejsze oświadczenie ma prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
- podanie przez osobę, której dane osobowe są wykazane w złożonym oświadczeniu, prawidłowych danych osobowych jest warunkiem uczestniczenia w procedurze zamówienia i zawarcia umowy oraz wykonywania praw i obowiązków z niej wynikających.
- wniesienie sprzeciwu lub cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych może skutkować odrzuceniem oferty, zmianą albo rozwiązaniem umowy przez Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników.
- wykonawca składa do oferty oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 2 do Zaproszenia – oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie prowadzone jest na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników, do których na podstawie art. 4 pkt 8) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy.

IV. WYMAGANIA DLA WYKONAWCY

1. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż jest ubezpieczony 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 oraz dowód potwierdzenia jej opłacenia.
 - 2) Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem w CEiDG bądź KRS.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert administrował/zarządzał co najmniej 2. nieruchomościami o powierzchni użytkowej powyżej 3 000 m² o charakterze biurowo – handlowo – usługowym.
 - 4) Szczegółowe postanowienia i warunki dotyczące realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.

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

2. Przewidywany termin zawarcia umowy – **od dnia 1 lutego 2020 roku** (na okres jednego roku).

V. 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:

- 1) prowadzenia pełnej dokumentacji nieruchomości, w tym do prowadzenia księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości, wymaganej przez przepisy prawa budowlanego;
- 2) weryfikowania stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenia wykazu Najemców wraz z powierzchnią użytkową i udziałem w nieruchomości wspólnej;
- 3) nadzoru i systematycznej kontroli nad utrzymaniem w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku Najemców, terenu nieruchomości i chodnika przed budynkiem;
- 4) nadzoru nad zapewnieniem dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków i wywozu śmieci;
- 5) nadzoru i systematycznej kontroli nad wykonywaniem bieżącej konserwacji i napraw, a w szczególności dokonywaniem napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych, umożliwiających najemcom korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, ciepłej i zimnej wody i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, usuwaniem awarii i ich skutków;
- 6) nadzoru 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) przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu w terminie do dnia 17 lutego 2020 roku planu konserwacyjnego budynku i zamontowanych urządzeń wraz z terminami realizacji jego założeń oraz udostępniania go na każde żądanie (e-mail + oryginał przesłany pocztowo);
- 8) bieżącej współpracy z Najemcami powierzchni budynku w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania przez strony postanowień umów najmu;
- 9) wykonywania wszelkich czynności niezbędnych do określenia przez Zamawiającego wysokości opłat eksploatacyjnych należnych od najemców powierzchni, w tym w szczególności dokonywania odczytów stanów liczników w terminach określonych przez Zamawiającego (jeśli to konieczne w obecności przedstawicieli dostawcy mediów i najemców) oraz przekazywania ich w formie pisemnej Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano odczytu (e-mailowo) i w oryginale;
- 10) systematycznego dążenia do optymalizacji ponoszonych przez Zamawiającego kosztów; współdziałania w zakresie pozyskiwania pożytków z nieruchomości (m.in. wynajem wolnych powierzchni, dzierżawa powierzchni reklamowych);

- 11) przedkładania Zamawiającemu minimum dwóch lub na wyraźne wskazanie trzech ofert wykonawców (usługodawców) dotyczących robót remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjnych dających rękojmię należytego wywiązania się z przyjętych zobowiązań;
- 12) zapewnienia nadzoru oraz systematycznej kontroli pracy firmy sprzątającej, ochroniarskiej i innych świadczących usługi na rzecz nieruchomości - według potrzeb;
- 13) współuczestniczenia – służenia pomocą w rozliczaniu mediów obecnych i przyszłych Najemców/Dzierżawców;
- 14) wykonywania innych czynności zleczanych przez Zamawiającego dotyczących spraw związanych z funkcjonowaniem nieruchomości.

Dodatkowe informacje:

Nieruchomość składa się z budynku biurowego, złożonego z dwóch części: jedenasto i dwu - kondygnacyjnych, o łącznej powierzchni użytkowej 5 386,99 m², posadowionych na działkach o łącznej powierzchni 0,1075 ha.

Rok budowy 1972, generalny remont przeprowadzono w 2006 roku.

Obiekt nie dysponuje miejscami parkingowymi.

Aktualnie w budynku jest dwóch najemców - umowy zawiera bezpośrednio Fundusz Składkowy.

Rozliczanie mediów leży również po stronie Funduszu Składkowego.

Oferent musi przedstawić :

1. cenę netto, wysokość należnego podatku VAT oraz wartość brutto za 1 miesiąc administrowania nieruchomością oraz cenę netto, podatek VAT i cenę brutto za cały okres obowiązywania umowy tj. za 1 rok administrowania nieruchomością,
2. wskazać osobę/osoby desygnowane do obsługi nieruchomości (posiadającą licencję zarządcy nieruchomości lub działającą pod jej nadzorem).

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Wszelkich niezbędnych informacji umożliwiających przygotowanie i złożenie oferty udziela Anna Pasternak (a.pasternak@fsusr.gov.pl) tel. 22 629 79 37.
2. Oferta powinna być złożona według załączonego wzoru.
3. Ofertę należy przesłać drogą pocztową na adres Funduszu Składkowego lub pocztą elektroniczną (skan) na adres: przetargi@fsusr.gov.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 stycznia 2020 r.
4. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia (cena – znaczenie 100%).

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.

załącznik Nr 1 – wzór umowy

DYREKTOR
Biura Zarządu Funduszu Składkowego

Jolanta Brąnska

GŁÓWNY SPECJALISTA