

ZAPROSZENIE

do składania ofert na wykonanie zamówienia,
którego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych

w postępowaniu 59/DAO/21 na zadanie pn.:

Wykonanie 5-cioletnich przeglądów instalacji elektrycznej i odgromowej w budynkach użytkowych i mieszkalnych administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu

1. Dane dotyczące Zamawiającego:

Zamawiający: Zarząd Budynków Komunalnych

- REGON : 002809929
- kod, miejscowość, województwo: 82-300 Elbląg, warmińsko – mazurskie
- ulica, nr domu, nr lokalu: ul. Ratuszowa 4
- strona internetowa prowadzonego postępowanie - profil nabywcy na platformie zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag,
- tel.: 55 221 20 00; fax.: 55 221 20 83

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone w trybie ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT na podstawie ZARZĄDZENIA NR 1/2021 Dyrektora ZBK z dnia 11.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1). Przedmiot zamówienia.

Wykonanie 5-cioletnich przeglądów instalacji elektrycznej i odgromowej w budynkach użytkowych administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów i uziemień instalacji i aparatów.

2). Zakres zamówienia obejmuje:

- pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej tj. pomiary skuteczności zerowania lub inaczej impedancji pętli zwarcia,
- pomiary rezystancji izolacji obwodów I-fazowych,
- pomiary rezystancji izolacji obwodów III-fazowych,
- pomiary wyłączników różnicowoprądowych,
- pomiary instalacji piorunochronnej (odgromowej)
- dla budynków biurowych ZBK (Ratuszowa 4, Jaśminowa 3-5-7, Hetmańska 31, Malborska 32, Płk. Dąbka 99B, Armii Krajowej) należy wykonać pomiary natężenia oświetlenia stanowisk pracy.

3). Z przeprowadzonego przeglądu stanu technicznego oraz pomiarów instalacji elektrycznych danego obiektu Wykonawca musi sporządzić protokół, który należy przedłożyć Zamawiającemu w dniu odbioru usługi. Protokół powinien zawierać m.in.:

- datę wykonania przeglądu,
- nr protokołu,
- oznaczenie obiektu objętego przeglądem tj. adres,
- dane techniczne urządzeń użytych do oględzin i dokonania pomiarów wraz z informacją w zakresie spełnienia przez nie wymaganych przepisów prawa i norm,
- tabelaryczne zestawienie pomiarów z podziałem na poszczególne lokale użytkowe, a w ramach lokali na poszczególne pomieszczenia (zestawienie punktów pomiarowych), wraz z informacją z oględzin instalacji elektrycznej w danym lokalu użytkowym,
- wynik pomiarów dla poszczególnych punktów w lokalach (pozytywny/ negatywny),
- tabelaryczne zestawienie poszczególnych pomiarów dla części wspólnych budynków (klatki schodowe, piwnice, strychy itp.) wraz z informacją z oględzin instalacji elektrycznej, tablic itd.,
- tabelaryczne zestawienie pomiarów rezystancji izolacji w obwodach wraz z wynikiem (pozytywny/negatywny),
- tabelaryczne zestawienie pomiarów wyłączników różnicowoprądowych wraz z wynikiem (pozytywny/negatywny),
- wykaz usterek i nieprawidłowości, określenie zaleceń pokontrolnych,
- wykazanie wykonanych pomiarów natężenia oświetlenia stanowisk pracy dla budynków biurowych ZBK
- informacja o dopuszczeniu do bądź braku dopuszczenia instalacji do dalszej eksploatacji,
- wskazanie nieprzekraczalnej daty wykonania kolejnego przeglądu.

Protokół z dokonanej oceny stanu technicznego instalacji podpisują odpowiednio: jedna osoba posiadająca co najmniej uprawnienia dozоровe oraz jedna osoba posiadająca najmniej uprawnienia eksploatacyjne. Do protokołu należy załączyć potwierdzenie jego wykonania przez najemcę danego lokalu użytkowego. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć oryginał protokołu Zamawiającemu.

Szczegółowy zakres i warunki wykonywania usług określa *Wzór umowy* stanowiący **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**.

4. Termin wykonania zamówienia:

- Data rozpoczęcia - data udzielenia zamówienia
- Data zakończenia - 90 dni od daty udzielenia zamówienia

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

1. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia tj. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w sposób należyty, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, usług polegających na wykonywaniu przeglądów instalacji elektrycznej i piorunochronowej w budynkach mieszkalnych, mieszkalno-użytkowych bądź użytkowych tj. wykonali co najmniej 10 przeglądów instalacji elektrycznej.
2. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie co najmniej 2 osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektro-energetycznych (uprawnienia elektryczne typu „E” i „D”).
 - 1 osoba musi posiadać uprawnienie co najmniej dozоровe typu „D”
 - 1 osoba musi posiadać uprawnienie najmniej eksploatacyjne typu „E”

Potwierdzenia spełniania w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 6 ZAPROSZENIA

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 1). **Wykaz usług**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, określonym w pkt. 5.1 z załączeniem dowodów (poświadczeń, referencji), że zostały wykonane należyście. Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA**.
- 2). **Wykaz osób**, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia. Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 4 do ZAPROSZENIA**.
- 3). **Kserokopie:**
 - uprawnień instalacyjnych w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektro-energetycznych (uprawnienia elektryczne typu „E” i „D”)
 - zaświadczenie o wpisie do izby samorządu zawodowego i o posiadaniu wymaganego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, ważne na okres realizacji niniejszego zamówienia

7. Kryteria oceny ofert:

- cena brutto - 100%

8. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cenę danej usługi należy obliczyć na podstawie przedmiarów robót stanowiących **ZAŁĄCZNIK NR 5 do ZAPROSZENIA**, którą następnie należy wpisać do FORMULARZA CENOWEGO stanowiącego **ZAŁĄCZNIK NR 1a** do druku oferty.
- 2) Cena łączna zamówienia musi być sumą cen poszczególnych pozycji, zawartych w FORMULARZU CENOWYM, z uwzględnieniem VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- 3) Cena łączna zamówienia musi uwzględniać: wszystkie koszty robocizny, materiałów, pracy sprzętu i środków transportu technologicznego, niezbędnych do wykonania usług określonych przedmiarami oraz koszty pośrednie, koszty zakupu i zysk,
- 2) Każda cena, o której mowa w pkt 8 ppkt 1 powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena oferty musi uwzględniać podatek od towarów i usług VAT.
- 4) W formularzu oferty należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 5) Cena nie podlega waloryzacji.

9. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

- a) wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- b) **Formularz cenowy, stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 1a do OFERTY** sporządzony zgodnie z wymaganiami pkt. 8 niniejszego ZAPROSZENIA, musi być podpisany, pod rygorem nieważności, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- c) **wymienione w pkt 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. **ZAŁĄCZNIKI NR 3 – WYKAZ USŁUG** oraz NR 4 – **WYKAZ OSÓB** winny być sporządzone jako dokumenty w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, następnie załączone do oferty jako skan oryginału.
- d) **Kserokopie uprawnień i referencji** – sporządzone jako dokumenty w postaci papierowej winny być poświadczone za zgodność z oryginałem z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności kserokopii dokumentu z oryginałem dokonuje Wykonawca.
- e) **pełnomocnictwo** – jeżeli **OFERTA** lub inny dokument jest podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca.
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu:

A. Informacje ogólne:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej OPENNEXUS Sp. z o.o. pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować jako zip) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki.
6. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową.
- 8.

B. Złożenie oferty:

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania „Formularza składania oferty lub wniosku” wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Sposób złożenia oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
6. Ofertę składa się w języku polskim, w formacie danych doc., docx., pdf., xls.,xlsx.
7. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
 - pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,

- wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - dołącz wszystkie podpisane pliki do „Formularza składania oferty lub wniosku” na platformazakupowa.pl,
 - po wypełnieniu „Formularza składania oferty lub wniosku” i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania” i kliknąć „złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 8.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 9.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 10.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.

C. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość”.
2. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

11. Miejsce i termin złożenia ofert:

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 11 czerwca 2021 r. o godz. 09:30.**
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu. Sposób złożenia bądź wycofania oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. Zamawiający otworzy oferty **w dniu 11 czerwca 2021 r. o godz. 9:45.**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
7. Otwarcie ofert jest niejawne.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Dział Administracyjno-Organizacyjny – Anna Żukowska, Zarząd Budyneków Komunalnych w Elblągu, ul. Ratuszowa 4, tel. 55 221 20 00; 55 221 20 66,

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego: zostały określone we wzorze umowy - **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**

14. Informacje dodatkowe

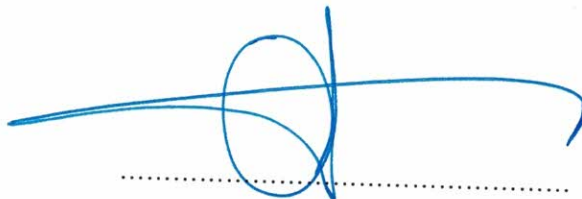
W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę składającego oświadczenie woli w postaci oferty.

Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.

Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.

Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.



Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz OFERTA
2. ZAŁĄCZNIK NR 1a - Formularz cenowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
4. ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wykaz usług
5. ZAŁĄCZNIK NR 4 - Wykaz osób
6. ZAŁĄCZNIK NR 5 - przedmiary

