

Polska-Gniezno: Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

OJ S 16/2021 25/01/2021

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

Usługi

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1. Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Gmina Miasto Gniezno

Adres pocztowy: ul. Lecha 6

Miejscowość: Gniezno

Kod NUTS: PL418 Poznański

Kod pocztowy: 62-200

Państwo: Polska

Osoba do kontaktów: Katarzyna Kapczyńska

E-mail: katarzyna.kapczynska@gniezno.eu

Tel.: +48 614260483

Faks: +48 614260500

Adresy internetowe:

Główny adres: www.Gniezno.eu

I.4. Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5. Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1. Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1. Nazwa

Zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem Miasta Gniezna

Numer referencyjny: WZ.271.8.2020

II.1.2. Główny kod CPV

70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

II.1.3. Rodzaj zamówienia

Usługi

II.1.4. Krótki opis

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

2. Przedmiot zamówienia: „Zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem Miasta Gniezna”.

II.1.6. Informacje o częściach

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.7. Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT: 2 501 893,56 PLN

II.2. Opis

II.2.3. Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL418 Poznański

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji: Miasto Gniezno

II.2.4. Opis zamówienia

1. Zakres (według stanu na koniec czerwca 2020 roku) przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:

1) zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem Miasta Gniezna (zgodnie z załącznikiem nr 1 do załącznika nr 8 do SIWZ) w tym:

a) lokalami mieszkalnymi w budynkach komunalnych: 39 593,35 m²;

b) lokalami mieszkalnymi w budynkach wspólnot: 36 255,56 m²;

c) lokalami użytkowymi w budynkach komunalnych: 20 856,76 m²;

d) lokalami użytkowymi w budynkach wspólnot: 10 495,32 m².

Wskazane powierzchnie uwzględniają powierzchnie lokali wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi;

e) halami targowymi i targowiskami: 8 300,00 m²;

f) halami parkingowymi przy ul. Pawła Cymśa 5 i 5a w Gnieźnie;

2) w ramach zarządzania i administrowania do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

a) zarządzanie i administrowanie targowiskami i halami targowymi, a także utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarnym (m.in. wywóz odpadów, sprzątanie) targowiska oraz toalet miejskich przy pl. Józefa Piłsudskiego w Gnieźnie, jak również wykonywanie zadań w zakresie obsługi hali parkingowej przy ul. Pawła Cymśa 5 w Gnieźnie oraz hali parkingowej przy ul. Pawła Cymśa 5A w Gnieźnie;

b) wykonywanie czynności Zespołu Techniczno-Interwencyjnego, czyli wykonywanie niezbędnych prac zabezpieczających istniejące instalacje i urządzenia techniczne oraz podejmowanie wszelkich koniecznych działań zmierzających do powstrzymania następstw awarii, w tym ich usunięcia przy użyciu sprzętu i materiałów własnych;

c) prowadzenie niezbędnych prac polegających na zabezpieczeniu istniejących instalacji i urządzeń technicznych, obejmujących likwidację przyczyn i skutków uszkodzeń mogących spowodować przedwczesne niszczenie obiektów lub ich elementów w tym dokonywanie wszelkich okresowych przeglądów budowlanych, których terminowe wykonywanie zapewnia bezpieczeństwo użytkowników oraz zapobiega powstawaniu usterek;

d) utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarno-porządkowym terenu przyległego do nieruchomości wchodzących w skład zasobu komunalnego stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu, w tym zamykanie i zbieranie śmieci; w okresie jesiennym uprzątnięcie liści z posesji wraz z ich wywozem, a w okresie zimowym odśnieżanie, odładowanie oraz posypywanie środkiem antypoślizgowym terenu nieruchomości w sposób umożliwiający bezpieczne dojście i dojazd na teren nieruchomości oraz do pojemników na odpady komunalne, strzyżenie trawników, przycinanie drzew i krzewów – zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ;

e) prowadzenie punktu obsługi użytkownika;

- f) obsługi szkód i roszczeń odszkodowawczych zgodnie z przyjętą procedurą likwidacji szkód i ścisłej współpracy z ubezpieczycielem – zgodnie z załącznikiem nr 8 do SIWZ;
 - g) prowadzenie strony internetowej, na której umieszczane będą bieżące informacje dotyczące funkcjonowania zasobu;
 - h) prowadzenie spraw z zakresu księgowości, dot. mieszkaniowego i użytkowego zasobu – zgodnie z załącznikiem nr 2 do załącznika nr 8 do SIWZ;
 - i) monitorowanie terminowości wpłat z tytułu opłat czynszowych, eksploatacyjnych oraz należności z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu.
2. Zamawiający informuje, iż w toku realizacji zamówienia przewiduje pozyskanie nowych nieruchomości komunalnych.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość umniejszenia zasobu mieszkaniowego i użytkowego powierzonego w zarządzanie, które może nastąpić w szczególności w wyniku sprzedaży poszczególnych lokali zasobu komunalnego, zwrotu nieruchomości na podstawie orzeczeń sądu i organów administracji, rozbiórek budynków, wyłączenia z eksploatacji, aktualizacji powierzchni po przeprowadzonej inwentaryzacji nieruchomości wchodzących w skład zasobu komunalnego.
4. Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego udzielenie zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w wysokości do 10,00 % zamówienia podstawowego, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

II.2.5. Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium jakości - Nazwa: Godziny otwarcia Punktu Obsługi Użytkownika / Waga: 20

Kryterium jakości - Nazwa: Czas rozpoczęcia faktycznego usunięcia awarii przez Zespół Techniczno-Interwencyjny / Waga: 10

Kryterium jakości - Nazwa: Doświadczenie zawodowe administratorów w administrowaniu nieruchomościami mieszkalnymi lub mieszkalno – użytkowymi / Waga: 10

Cena - Waga: 60

II.2.11. Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.13. Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14. Informacje dodatkowe

Sekcja IV: Procedura

IV.1. Opis

IV.1.1. Rodzaj procedury

Procedura otwarta

IV.1.3. Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

IV.1.8. Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie

IV.2. Informacje administracyjne

IV.2.1. Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania

Numer ogłoszenia w Dz.Urz. UE – OJ/S: [2020/S 128-313646](#)

IV.2.8. Informacje o zakończeniu dynamicznego systemu zakupów

IV.2.9. Informacje o zakończeniu zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w postaci wstępnego ogłoszenia informacyjnego

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Nazwa:

Zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem Miasta Gniezna

Zamówienie/zamówienie na część zostaje udzielone: tak

V.2. Udzielenie zamówienia

V.2.1. Data zawarcia umowy

04/01/2021

V.2.2. Informacje o ofertach

Liczba otrzymanych ofert: 1

Zamówienie zostało udzielone grupie wykonawców: nie

V.2.3. Nazwa i adres wykonawcy

Oficjalna nazwa: Urbis Sp. z o.o.

Adres pocztowy: ul. B. Chrobrego 24/25

Miejscowość: Gniezno

Kod NUTS: PL414 Koniński

Kod pocztowy: 62-200

Państwo: Polska

Wykonawcą jest MŚP: nie

V.2.4. Informacje na temat wartości zamówienia/części

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia/części: 2 503 411,97 PLN

Całkowita końcowa wartość umowy/części: 2 501 893,56 PLN

V.2.5. Informacje na temat podwykonawstwa

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.3. Informacje dodatkowe

VI.4. Procedury odwoławcze

VI.4.1. Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.3. Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności, o których mowa wyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
11. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
13. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

VI.4.4. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa: Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Data wysłania niniejszego ogłoszenia

20/01/2021