



TBS Warszawa Północ Sp. z o.o.

TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO

WARSZAWA PÓLNOC SP. Z O.O.

Załącznik nr 2A do „Regulaminu zamówień publicznych w TBS Warszawa Północ Sp. z o.o.”

TBS/REG/782/2024

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

(dalej „IWZ”)

Stanowiące zapytanie ofertowe na:

„Wykonanie okresowej kontroli rocznej oraz półrocznej, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego budynków stanowiących własność TBS Warszawa Północ Sp. z o.o.”

UWAGA! Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Północ Sp. z o.o.

Adres ul. Gen. T. Pełczyńskiego 30, 01-471 Warszawa

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek: 8:00 – 16:00

tel. 22/304-11-11 do 14

<http://www.tbspolnoc.pl/>, email: tbs@tbspolnoc.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie okresowej kontroli zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 1, 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz.U.2024.725 z dnia 14.05.2024r.), w budynkach wskazanych w ust. 2, znajdujących się w zasobach Zamawiającego usługę przeprowadzenia okresowej kontroli rocznej oraz półrocznej polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego budynków.

2. Kontrola stanowiąca przedmiot Umowy, będzie wykonywana w budynkach znajdujących się w Warszawie, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Uwaga: * oznaczono budynki o powierzchni zabudowy powyżej 2000 m²

L.p.	Dzielnica:	Adres	Powierzchnia budynku (m ²)	Rodzaj przeglądu do wykonania
1	Bielany	ul. Parola 1	1 103,00	Roczny przegląd budynku
2	Bielany	ul. Rudnickiego 4	995,92	Roczny przegląd budynku
3	Bielany	ul. Rudnickiego 6	1 317,92	Roczny przegląd budynku
4	Bielany	ul. Rudnickiego 8	823,25	Roczny przegląd budynku
5	Bielany	ul. Rudnickiego 8 A	1 246,64	Roczny przegląd budynku
6	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 30A	729,21	Roczny przegląd budynku



TBS Warszawa Północ Sp. z o.o.

TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO

WARSZAWA PÓLNOC SP. Z O.O.

Załącznik nr 2A do „Regulaminu zamówień publicznych w TBS Warszawa Północ Sp. z o.o.”

7	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 30B	729,21	Roczny przegląd budynku
8	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 30C	729,21	Roczny przegląd budynku
9	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28E	1 500,00	Roczny przegląd budynku
10	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28D	1 041,00	Roczny przegląd budynku
11	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28B	958,80	Roczny przegląd budynku
12	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28C	382,00	Roczny przegląd budynku
13	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28A	1 648,00	Roczny przegląd budynku
14	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 28	1 047,00	Roczny przegląd budynku
15	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 26	1 661,10	Roczny przegląd budynku
16	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 26A	632,10	Roczny przegląd budynku
17	Bemowo	ul. Pełczyńskiego 26B	1 030,17	Roczny przegląd budynku
18	Praga Północ	ul. Strzelecka 19	323,00	Roczny przegląd budynku
19	Praga Północ	ul. Strzelecka 27/29*	3 407,90	Półroczny przegląd budynku
20	Praga Północ	ul. Strzelecka 21/25*	2 073,70	Półroczny przegląd budynku
21	Praga Północ	ul. Otwocka 16	948,20	Roczny przegląd budynku
22	Targówek	ul. Złotopolska 2	1 129,40	Roczny przegląd budynku
23	Praga Północ	ul. Zaokopowa 4/6 *	2 193,20	Półroczny przegląd budynku
24	Targówek	ul. Radzymińska 121	1110,64	Roczny przegląd budynku
25	Targówek	ul. Radzymińska 123	1584,84	Roczny przegląd budynku
26	Targówek	ul. Korzona 101	849,27	Roczny przegląd budynku
Łączna powierzchnia budynków:			31 194,68	

3. Zakres kontroli sprawdzenia stanu technicznego obiektu budowlanego obejmuje w szczególności:

3.1. przegląd roczny i półroczny stanu technicznego budynku w zakresie:

- a) sprawdzenie elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- b) sprawdzenie instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,



- c) pisemne zawiadomienie właściwego organu o przeprowadzonej kontroli półrocznej stanu technicznego budynku.
4. Przeprowadzona kontrola stanu technicznego obiektu oprócz określenia stanu technicznego poszczególnych elementów budynku i wyposażenia oraz rozmiarów zużycia lub uszkodzenia elementów, powinna określać zakres koniecznych do realizacji robót remontowych oraz kolejności ich wykonania.
 5. Z przeprowadzonych czynności osoba uprawniona do jej przeprowadzenia sporządza protokół kontroli wg wzoru własnego zaakceptowanego przez osobę upoważnioną do kontroli realizacji umowy przez Zamawiającego.
 6. Protokoły kontroli okresowych powinny zawierać w szczególności ocenę stanu technicznego obiektu, określenie stopnia zużycia i uszkodzeń wytypowanych elementów budynków, ustalenie stopnia pilności prac remontowych do wykonania wraz z podaniem sposobu zabezpieczenia i dostosowania obiektu do dalszej eksploatacji.
 7. Protokoły z kontroli należy opracować oddzielnie dla każdego obiektu po 1 egz. w wersji papierowej oraz wykazem i zapisem protokołów w wersji elektronicznej na płycie CD (1 egz.) z rozszerzeniem plików w formacie .pdf i wersji edytowalnej .doc wraz z kompletem kopii uprawnień i zaświadczeń z Regionalnych Izb Inżynierów wszystkich pracowników dokonujących przeglądów (jeden komplet dokumentów załączony dla całego opracowania).
 8. W protokołach kontroli Wykonawca jest zobowiązany opisać stwierdzone nieprawidłowości oraz podać zalecenia niezbędne do wykonania. Protokoły kontroli stanowiąc będą załączniki do Książki Obiektu Budowlanego. Protokoły kontroli muszą spełniać wszystkie wymagania i zawierać treść zgodną z przepisami prawa i niniejszą umową.
 9. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których zostaną wykonane protokoły z kontroli, a także autorskie prawa majątkowe do tych protokołów.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania kontroli kompleksowo, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo budowlane i aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym Rozporządzenia w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych z dnia 16.08.1999 r., a także innych obowiązujących w tym zakresie norm prawnych.
 11. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej IWZ.
 12. Termin wykonania zamówienia:
 - a. **wykonanie przeglądu półrocznego** stanu technicznego budynków wraz z pisemnym zawiadomieniem właściwego organu o przeprowadzonej kontroli, należy wykonać w terminie **do dnia 22.11.2024 r.**;
 - b. **wykonanie przeglądu rocznego** stanu technicznego pozostałych budynków należy wykonać w terminie do dnia **20.12.2024 r.**
 13. Po wyborze oferty Wykonawca jest zobowiązany do opracowania harmonogramu przeglądów w porozumieniu z Zamawiającym.
 14. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
 15. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY



1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym (wzór formularzy stanowi załącznik nr 1 do niniejszych IWZ).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, w którym zarejestrowany jest Wykonawca (oryginał lub kserokopia poświadczona przez osobę upoważnioną do podpisania oferty).
3. Dokument, o którym mowa w ust. 2, może także zostać dostarczony przed lub w dniu podpisania umowy.

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zamówienie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać e-mailem na adres: tbs@tbspolnoc.pl

V. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO KONTAKTU I POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia jest:

Pani Dorota Jankowska, tel. 22 304 11 11 do 14 wew. 224, telefon: 502 810 070,

e-mail: d.jankowska@tbspolnoc.pl

Pan Tomasz Żmuda, tel. 22 304 11 11 do 14 wew. 117, telefon: 784 963 835,

e-mail: t.zmuda@tbspolnoc.pl

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia w godzinach pracy Zamawiającego podanych w rozdziale I niniejszych IWZ.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę w formie skanu należy przesłać **wyłącznie drogą elektroniczną** na adres e-mail: tbs@tbspolnoc.pl w terminie do **04.11.2024 r. do godziny 12.00.**

W tytule e-maila należy wpisać: **TBS/REG/782/2024; „Wykonanie kontroli okresowej budynków.”**

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do IWZ) należy przedstawić cenę netto i brutto za każde zadanie przedmiotu zamówienia oraz kwotę podatku VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert: **cena – 100%.**

W kryterium „cena” można osiągnąć maksymalnie 100 punktów.



C_i – liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

C_{min} – cena minimalna spośród złożonych ofert

C_b – cena oferty badanej

Sposób obliczania punktów w kryterium „cena”: $C_i = C_{min}/C_b \times 100$

IX. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Dopuszcza się negocjowanie ceny i pozostałych parametrów oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, także wtedy, jeżeli przekracza ona wartość jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści istotnych warunków zamówienia;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę, który w okresie ostatnich 24 m-cy przed dniem składania ofert realizował zamówienie dla Zamawiającego w sposób nienależyty, w szczególności nie wykonał zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po jego stronie; dostarczył towary o niewłaściwej jakości; nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi; wykonane zamówienie obciążone było wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych, lub Zamawiający rozwiązał zawartą z nim umowę z jego winy;
 - 3) Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
 - 4) Wykonawca nie wniesie wadium w wymaganym terminie, jeżeli Zamawiający żądał jego wniesienia.
8. Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta/oferta niepodlegająca odrzuceniu, cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;



- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 3) postępowanie obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zapytania ofertowego;
 - 4) w wyniku złożenia ofert dodatkowych zostały złożone oferty o takiej samej cenie.
9. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w istotnych warunkach zamówienia.
10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
11. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
12. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu zapytania Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych lub o unieważnieniu zamówienia, w jednej z form przewidzianych w rozdziale V ust. 2 IWZ.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik nr 2 do IWZ), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta na warunkach określonych w tym projekcie.
4. Do umów zawartych w wyniku zapytania ofertowego stosowane będą przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

ZAŁĄCZNIKI DO IWZ:

1. Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym.
2. Projekt umowy.
3. Klauzula informacyjna RODO.