

MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA
ZAKŁAD GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy
04-022 Warszawa ul. Walewska 4

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona SZ
<http://zgnpragapld.waw.pl/strona/zamowienia-publiczne>
Adres strony internetowej ZGN Praga Południe: **www.zgnpragapld.waw.pl**
e-mail: **zamowienia.publiczne@zgnpragapld.pl**
tel. (22) **2773024**

SPECYFIKACJA

ZAMÓWIENIA

NR SPRAWY **ZP/M-1/24**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych

na:

**Świadczenie usług konserwacji dwóch bram wjazdowych i trzech bram garażowych w ze-
spole budynków przy ul. Meissnera 5, 7, 9, 11 i 13 administrowanych przez ZGN Praga-Połu-
dnie na terenie Administracji Nieruchomości Nr 1 w latach 2024 i 2025.**

TERMINY:

składanie ofert do **05.02.2024 r. godz. 11.00**

otwarcie ofert **05.02.2024 r. godz. 12.00**

Zatwierdził Kierownik Zamawiającego

1. Informacja o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest Miasto Stołeczne Warszawa NIP 5252248481, REGON 015259640, w imieniu którego działa Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
2. Dane kontaktowe Zamawiającego:
 - 1) adres korespondencyjny: Dział Zamówień Publicznych, ul. Walewska 4, 04-022 Warszawa, pok. 21,
 - 2) adres strony: <https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld>
 - 3) e-mail: zamowienia.publiczne@zgnpragapld.pl,
 - 4) godziny pracy Działu: poniedziałek – piątek: 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
 - 5) osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami: Tomasz Najmrocki tel.: (22) 2773024.

2. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w niniejszej Specyfikacji Zamówienia, zwanej dalej „SZ”.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią SZ.
3. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca powinien zapoznać się z warunkami realizacji zamówienia oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.
4. Postępowanie prowadzone jest pisemnie, w języku polskim.

3. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. **Obowiązuje pisemność postępowania.**
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przy użyciu funkcjonalności udostępnionych na stronie <https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld> w zakładce ZAMOWIENIA PUBLICZNE. Dopuszcza się złożenie oferty wraz z załącznikami w postaci papierowej zgodnie z pkt. 8, 13 i 14 SZ.
3. Komunikacja ze strony Zamawiającego z Wykonawcą będzie się odbywała za pomocą e-maila podanego przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca na żądanie Zamawiającego niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wszelkich pism, zawiadomień oraz informacji wysłanych przez Zamawiającego.

4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w instrukcji dostępnej na stronie <https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld>.
5. Za datę wpływu oferty, wniosków, zawiadomień, oświadczeń, dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na stronę zamówień publicznych ZGN. Datę i godzinę wpływu potwierdza Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru (EPO) generowane automatycznie na stronie. Dokument jest możliwy do pobrania zarówno dla Wykonawcy jak i Zamawiającego. Pobranie EPO jest jedynym potwierdzeniem złożenia dokumentów.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji za pośrednictwem e-mail wskazanego w pkt 1.2.3 lub strony internetowej Zamawiającego po uprzednim zarejestrowaniu i zalogowaniu się, przy użyciu przycisku „Wyślij zapytanie”, kierując zapytania w języku polskim.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://zgnpragapld.waw.pl/strona/zamowienia-publiczne>, na której jest zamieszczona SZ.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

4. Informacja o planowanych zamówieniach podobnych

Zamawiający nie planuje udzielenia zamówień podobnych.

5. Przedmiot i warunki zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie czynności konserwacyjnych bram wymienionych w wykazie, zgodnie z załączonym zakresem czynności konserwacyjnych.
Zakres zamówienia obejmuje m. in.:
 - 1) utrzymywanie prawidłowej pracy bram, a szczególnie niezawodności ich funkcjonowania,
 - 2) prowadzenie czynności konserwacyjnych bram oraz usuwanie awarii przez 7 dni w tygodniu,
 - 3) podjęcie czynności naprawczych w ciągu 12 godzin od chwili zgłoszenia awarii,
 - 4) prowadzenie stałego telefonicznego punktu umożliwiającego kontakt i wymianę informacji przez 7 dni w tygodniu,
 - 5) zawiadomienie Zamawiającego oraz mieszkańców o awarii i terminie jej usunięcia,
 - 6) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym powierzonych urządzeń,

- 7) powiadamiania Zamawiającego o zauważonych usterkach urządzeń, których usunięcie wykracza poza zakres określony w Zakresie czynności konserwacyjnych. Wykonawca musi uzyskać uprzednio pisemną zgodę Zamawiającego na ich usunięcie.
2. Zakres prac określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 4 do SZ.
3. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV pod numerem:
 - 1) 50-00-00-00 - Usługi naprawcze i konserwacyjne,
 - 2) 50-71-20-00-9 - Usługi w zakresie napraw i konserwacji mechanicznych instalacji budynkowych.

6. Termin realizacji zamówienia, gwarancja i rękojmia

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **22 miesiące od daty podpisania umowy jednak nie dłużej niż do 30.11.2025 r..**
2. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na warunkach wynikających ze wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 7 do SZ.
3. Zamawiający wymaga udzielenia rękojmi na warunkach wynikających ze wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 7 do SZ.

7. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawca musi wykazać się wykonaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, że wykonał co najmniej **2 usługi** polegające na **konserwacji technicznej instalacji bram**, na kwotę łączną minimum 31.000,00 zł brutto potwierdzone dowodami, że **usługi** te zostały wykonane w sposób należyty oraz prawidłowo ukończone - **wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SZ.**
2. Wykonawca do wykonania przedmiotu zamówienia musi dysponować:
 - 1 osobą posiadającą uprawnienia SEP lub równoważne do eksploatacji instalacji elektrycznych do 1 kV (w specjalności instalacyjnej elektrycznej posiadającym świadectwo kwalifikacyjne - wydane przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich lub Komisję o równorzędnych kwalifikacjach co SEP – zezwalające na pracę przy urządzeniach i instalacjach elektrycznych oraz odpowiednie kwalifikacje, przy czym musi posiadać uprawnienia typu „E” do 1 KV) - wzór wykazu osób stanowi załącznik nr 6 do SZ.
3. W przypadku, gdy Wykonawca wykazuje osoby, które nabyły kwalifikacje wymagane do wykonywania działalności w budownictwie poza terytorium RP, osoby te muszą posiadać decyzje w sprawie uznania kwalifikacji w danej branży budowlanej zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich

Unii Europejskiej (t.j: Dz. U. z 2023 r., poz. 334 z późn. zm.) lub posiadać prawo do świadczenia usług transgranicznych zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 551, z późn. zm.).

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, oferta powinna składać się z:
 - 1) **wypełnionego Formularza Oferty** – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SZ,
 - 2) **wypełnionego Wykazu usług** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SZ**, o których mowa w **pkt 7.1. SZ**, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty,
 - 3) **wypełnionego Wykazu osób** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SZ**, o których mowa w pkt. **7.2. SZ**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
 - 4) **wypełnionej kalkulacji ceny** - Wykaz brań z określeniem cen i rodzaju brań – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SZ,
 - 5) dokumentu zawierającego **dane aktualne na dzień składania ofert**, potwierdzającego, że oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej),
2. Dokumenty lub oświadczenia należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Dokumenty lub oświadczenia wchodzące w skład oferty, złożone w postaci elektronicznej, opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis zaufany jest dostępny z poziomu profilu zaufanego, natomiast podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny powiązany z e-dowodem) przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu. W przypadku gdy zostały

sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się ich cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w odniesieniu do dokumentu, który go dotyczy.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa dokonuje mocodawca.

9. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. W przypadku braku wymaganych dokumentów i oświadczeń lub gdy są one niekompletne lub zawierają błędy Zamawiający jednokrotnie (w tym samym zakresie) wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń, **spowoduje odrzucenie oferty**.
3. W przypadku wątpliwości co do złożonych dokumentów i oświadczeń Zamawiający jednokrotnie (w tym samym zakresie) wzywa do ich wyjaśnienia w wyznaczonym terminie pod rygorem **odrzućcenia oferty**.
4. Oferty będą oceniane i wybierane według kryteriów określonych poniżej.

10. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- | | |
|--|--------|
| 1) C – cena ryczałtowa brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc | – 80 % |
| 2) R – stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) | – 20 % |

Z tytułu kryterium **cena ryczałtowa brutto** za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc Wykonawca może uzyskać maksymalnie 80 pkt.

Z tytułu kryterium stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

11. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty:
 - 1) ceny ryczałtowej brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc (C),
oraz

- 2) stawki Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) (R), w tym:
 - kosztów pośrednich (R i S),
 - zysku (R, S, Kp).
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy powstanie jednak obowiązek podatkowy dla zamawiającego to wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie pomniejszeniu o kwotę podatku VAT, którego rozliczenie, w wyniku wyboru oferty Wykonawcy będzie obowiązkiem Zamawiającego.
5. Wszystkie wartości powinny być liczone w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów (P):
$$P = C + R.$$
2. Ocena ofert dokonywana będzie w kryteriach:

- 1) (C) Cena ryczałtowa brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ryczałtowa brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc}}{\text{cena ryczałtowa oferty badanej}} \times 100 \times 0,80$$

Z tytułu kryterium cena ryczałtowa brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc Wykonawca może uzyskać maksymalnie 80 pkt.

- 2) (R) stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) – według następującego wzoru:

$$R = \frac{\text{najniższa stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT)}}{\text{stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) oferty badanej}} \times 100 \times 0,20$$

Z tytułu kryterium stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

13. Opis przygotowania oferty

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z SZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Ofertę wraz z załącznikami, sporządza się, pod rygorem nieważności, w:
 - 1) formie papierowej z podpisem własnoręcznym Wykonawcy,
 - 2) **formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego) lub**
 - 3) **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** - podpis zaufany jest dostępny z poziomu profilu zaufanego, natomiast podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny powiązany z e-dowodem.
4. Zamawiający, zaleca złożenie oferty wraz z załącznikami, w postaci elektronicznej wskazanej w pkt 3.2-3.
5. Oferta złożona zgodnie z pkt 3.2-3 składana jest w formacie danych wskazanym w części A1, A2 lub A4 załącznika nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
6. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami.
7. Ofertę papierową należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
8. Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu i zawierać dopisek „Oferta”.
9. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

14. Miejsce i termin składania ofert**1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć do dnia 05.02.2024 r. do godz. 11.00**

- 1) w postaci papierowej z podpisem własnoręcznym w siedzibie Zamawiającego przy ul. Walewskiej 4 w pokoju 1 (kancelaria),
- 2) w postaci elektronicznej za pośrednictwem funkcjonalności udostępnionych na stronie <https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld> w zakładce ZAMOWIENIA PUBLICZNE, po uprzednim zarejestrowaniu a następnie zalogowaniu się. Po zalogowaniu wykonawca chcąc złożyć ofertę wraz z załącznikami musi skorzystać z przycisku „Oferta”, po kliknięciu dostępna jest opcja „Złóż ofertę”.

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego do złożenia oferty wraz z załącznikami wynosi 64 MB (na wszystkie załączone w jednej ofercie pliki max 20 załączników). W przypadku gdy nie jest możliwe załączenie do formularza wszystkich wymaganych załączników Wykonawca może złożyć, z wyłączeniem oferty brakujące załączniki w postaci fizycznej (papierowo), o ile nastąpi to w wyznaczonym na złożenie oferty terminie.

2. Oferty złożone po tym terminie nie zostaną otwarte, przy czym:

- 1) oferty papierowe zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania,
- 2) oferty złożone w postaci elektronicznej zostaną niezwłocznie usunięte.

15. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nie jest jawne i nastąpi o godz. 12.00 w dniu 05.02.2024 r.
2. Bezpośrednio po otwarciu ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym oraz pod względem poprawności obliczenia ceny ofertowej. Zamawiający dokona również sprawdzenia, czy oferta została podpisana przez właściwe osoby.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W takim przypadku Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Zamawiający, zastrzega sobie możliwość do odrzucenia oferty Wykonawcy, który:

- 1) w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa naraził Zamawiającego na szkodę, w tym odstąpił od podpisania wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nie należycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, a także prześle Wykonawcom zaproszenie do udziału w licytacji.
6. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

16. Zasady prowadzenia licytacji

1. Licytacja jest kolejnym etapem prowadzonego postępowania.
2. Do udziału w licytacji mogą przystąpić Wykonawcy, którzy zostali zaproszeni przez Zamawiającego. O terminie licytacji (data i godzina) Wykonawcy zostaną poinformowani w przesłanym, e-mailem zaproszeniu, po zbadaniu wszystkich złożonych w postępowaniu ofert. Oznacza to, że w przypadku gdy zajdzie konieczność odrzucenia oferty danego Wykonawcy, bądź też wezwania danego Wykonawcy do wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty, to Zamawiający przeprowadzi te czynności (w ramach oceny formalnej ofert) przed wyznaczeniem terminu licytacji.
3. Najkorzystniejszą ofertą jest ta, która **uzyskała najwyższą łączną liczbę punktów za wykonanie przedmiotu zamówienia** - zgodnie z kryterium oceny ofert.

$$P = C + R$$

4. Pierwsze postąpienie w licytacji może złożyć każdy z Wykonawców, który złożył ważną ofertę.
5. Licytacji podlegać będą: cena ryczałtowa brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc oraz stawka Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT).
6. W każdym postąpieniu należy wskazać wartość brutto oferty, oraz **stawkę Rg brutto** (z narzutami bez podatku VAT) po odjęciu kwoty postąpienia, przy czym **minimalna kwota postąpienia wynosi:**
 - dla ceny ryczałtowej brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc - **100,00 zł**,
 - dla stawki Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT) - **1,00 zł**.

7. Licytacja rozpocznie się od oferty, która uzyskała najwyższą łączną liczbą punktów za wykonanie przedmiotu zamówienia - zgodnie z kryterium oceny ofert.
8. Aby wziąć udział w licytacji należy się zalogować do konta użytkownika założonego wcześniej na stronie <https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld> (rejestracja konta zgodnie z instrukcją). Po zalogowaniu się do zarejestrowanego konta użytkownika kliknąć w czerwony przycisk z napisem „Licytacja”, znajdującego się na dole strony internetowej. Następnie można składać kolejne postąpienia klikając przycisk z napisem „Złóż postąpienie”. W tabelce „przebieg licytacji” będą pojawiały się kolejne postąpienia wszystkich biorących udział w licytacji. Po zakończeniu udziału w licytacji należy kliknąć przycisk z napisem „Zamknij”.
9. **Zakończenie licytacji nastąpi automatycznie:**
 - 1) po osiągnięcia limitu 10 postąpień przez co najmniej jednego z uczestników licytacji,
 - 2) jeżeli żaden z uczestników nie złoży 1 (pierwszego) postąpienia w czasie pierwszych 10 min. licytacji. Po otwarciu licytacji Zamawiający czeka na pierwsze postąpienie 10 min, jeżeli nie wpłynie kolejne postąpienie (drugie, trzecie, czwarte, itd.) w czasie 5 min. Od drugiego postąpienia Zamawiający czeka na kolejne postąpienia 5 min.
10. Jeżeli zakończenie licytacji nastąpi z powodu wskazanego w pkt 16.9.1 SZ, Zamawiający wyznacza termin kontynuowania licytacji na najwcześniejszy następny przypadający po zakończeniu licytacji, z uwzględnieniem stanu ofert po ostatnim postąpieniu.
11. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, tą **która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów za wykonanie przedmiotu zamówienia.**
12. W przypadku, gdy awaria systemu teleinformatycznego spowoduje przerwanie licytacji, Zamawiający wyznacza termin kontynuowania licytacji na następny dzień roboczy przypadający po usunięciu awarii, z uwzględnieniem stanu ofert po ostatnim postąpieniu.
13. Zamawiający, zastrzega sobie możliwość zbadania najtańszej oferty pod kątem rażąco niskiej ceny zarówno przed licytacją, jak i po licytacji. W przypadku nie złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny lub gdy złożone wyjaśnienia będą lakoniczne, niespójne lub niewiarygodne, Zamawiający odrzuci ofertę i wybierze ofertę następną w kolejności.

17. Umowa

1. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 7 do SZ.
2. Akceptacja zapisów umowy następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę stosownego oświadczenia w Formularzu oferty.
3. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

4. Wykonawca będący osobą fizyczną, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego adres zamieszkania i nr PESEL. Informacje te zostaną zweryfikowane na podstawie dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub prawo jazdy) i muszą być okazane Zamawiającemu do wglądu przed podpisaniem umowy.
5. Nie przedłożenie w/w dokumentów przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy lub złożenie dokumentów nie potwierdzających spełnienia warunków udziału w postępowaniu jest równoznaczne z odstąpieniem Wykonawcy od podpisania umowy z jego winy. W takim wypadku, Zamawiający może podpisać umowę z następnym Wykonawcą, tj. Wykonawcą, który złożył kolejną, najkorzystniejszą ofertę i złoży wszystkie wymagane dokumenty.
6. **Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu:**
 - 1) nowego formularza oferty, uwzględniającego wylicytowaną cenę brutto za usługi konserwacyjne za jeden miesiąc oraz stawkę Rg brutto (z narzutami – bez podatku VAT),
 - 2) w przypadku udzielenia zamówienia wspólnie działającym Wykonawcom potwierdzonej za zgodność kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców,
 - 3) informacji niezbędnej do wypełnienia umowy w zakresie wynagrodzenia wykonawcy (rozbicie wynagrodzenia brutto na kwotę netto z podaniem stawki i kwoty podatku VAT),
 - 4) dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia OC oraz dowód opłacenia składki z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż: **31.000,00 zł brutto**, zgodnie z § 4 ust. 1 wzoru umowy.

18. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł

1. W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.
2. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by mogła Pani/mógł Pan załatwić sprawę w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Na podstawie Pani/Pana danych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
4. Kto administruje moimi danymi?

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Walewskiej 4, 04-022 Warszawa (dalej: ZGN Praga-Południe), jest Dyrektor ZGN Praga-Południe.
 - 2) Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, odpowie Inspektor Ochrony Danych w ZGN Praga-Południe. Pytania należy wysłać na adres poczty elektronicznej: iod@zgnpragapld.pl lub na adres stacjonarny ZGN Praga-Południe (z dopiskiem IOD).
5. Dlaczego moje dane są przetwarzane?
- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ZP/M-1/24 prowadzonym w trybie **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), o wartości poniżej 130.000,00 zł netto,**
 - 2) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
 - 3) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją nie podania określonych danych będzie uniemożliwienie udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) W związku z jawnością umów w sprawie zamówień publicznych Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub do organizacji międzynarodowych z zastrzeżeniem ograniczenia dostępu do danych osobowych, o którym jest mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
 - 5) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będziemy mogli zrealizować Pana/Pani sprawy.
6. Jak długo będą przechowywane moje dane?
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres oraz w zakresie niezbędnym do realizacji wskazanego celu przetwarzania, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.
7. Kto może mieć dostęp do moich danych?
- 1) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmioty świadczące na rzecz ZGN usługi informatyczne, pocztowe;

- organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
- 2) Co do zasady umowy w sprawie zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Ograniczenie dostępu do Pani/Pana danych osobowych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z wyżej wymienioną ustawą.
- 3) W związku z jawnością umów w sprawie zamówień publicznych Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub do organizacji międzynarodowych.
8. Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?
- 1) Ma Pani/Pan prawo do:
- dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - (1) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - (2) nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - (3) wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - (4) Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - (5) Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - (1) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - (2) dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych osobowych,

nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w ZGN Pani/Pana danych osobowych.

2) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

19. Wykaz załączników:

- 1) załącznik nr 1 – Formularz Oferty,
- 2) załącznik nr 2 – Wykaz bram z określeniem cen i rodzaju bram – kalkulacja ceny,
- 3) załącznik nr 3 – Zakres czynności objętych konserwacją,
- 4) załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 5) załącznik nr 5 – Wzór wykazu usług,
- 6) załącznik nr 6 – Wzór wykazu osób,
- 7) załącznik nr 7 – Wzór umowy.