



ADMINISTRACJA DOMÓW MIEJSKICH „ADM” Sp. z o.o.
85-011 Bydgoszcz, ul. Śniadeckich 1

NIP: 554-03-16-382

<http://adm.com.pl> <http://admwm.pl> info@adm.com.pl

Sekretariat: 52-348-16-01/02 Fax: 52-348-16-07

Zarejestrowana pod nr KRS: **0000124375** w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, gdzie przechowywana jest dokumentacja Spółki. Wysokość kapitału zakładowego Spółki: **59 478 000 zł**

Bydgoszcz, dnia 06.05.2016 r.

L.dz. ZZP/1362/JK/2016

znak sprawy: ZZP-2410-13/16

**ZAPROSZENIE
DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. zaprasza do udziału w postępowaniu oznaczonym numerem sprawy 13/N/2016 i złożenia oferty cenowej.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie nr 1: usługa sprzątnięcia - polegająca na opróżnianiu lokali mieszkalnych (pustostanów) wraz z pomieszczeniami przynależnymi (np. piwnice, komórki lokatorskie, strych) oraz wskazanych pomieszczeń części wspólnych (np. pralnie, suszarni, ciągi komunikacyjne) ze znajdujących się w nich: odpadów komunalnych i wielkogabarytowych, rzeczy osobistych i wszelkich innych pozostałości (np. po zgonach, porzuceniach lokali itp.). Zakres czynności objętych niniejszym zadaniem obejmuje również: zebranie, demontaż, wyniesie i dostarczenie rzeczy ruchomych do miejsc składowania wskazanych przez Zamawiającego, w określonym przez niego terminie oraz uprzątnięcie opróżnionych pomieszczeń poprzez zamieciecie podłóg.

Zadanie nr 2: usługa przeprowadzki - polegająca na spakowaniu we własne opakowania i worki (dostarczone przez Wykonawcę) wskazanych przez Zamawiającego ruchomości, w tym zabezpieczenie mebli do transportu, zniesienie (załadunek) ruchomości do samochodu będącego w dyspozycji Wykonawcy, a następnie ich przewiezienie (transport) i wniesienie (rozładunek) bez rozpakowania do wskazanego przez Zamawiającego miejsca na terenie miasta Bydgoszczy. Ponadto usługa obejmuje spakowanie we własne opakowania i worki ruchomości nienadających się do dalszego wykorzystania (wskazanych przez Zamawiającego), wyrzucenie ich do śmietników lub wiat śmietnikowych położonych przy tych budynkach oraz uprzątnięcie opróżnionych pomieszczeń poprzez zamieciecie podłóg.

2. Ogólne warunki realizacji zamówienia:

1) dla zadania nr 1 Zamawiający przyjmuje średnio, iż na 1 opróżniany lokal wraz z pomieszczeniami do niego przynależnymi przypada około 11 m³ odpadów, a usługa winna być wykonywana przez minimum 2 osoby.

2) dla zadania nr 2 Zamawiający przyjmuje średnio, iż łączny czas realizacji usługi obejmującej przygotowanie ruchomości do transportu, zniesienie, załadunek, transport i wyładunek oraz uprzątnięcie lokalu nie powinien przekraczać 6 godzin, a usługa winna być wykonywana przez minimum 2 osoby.

3) Zamawiający co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem (dotyczy zadania nr 1) oraz 2-dniowym wyprzedzeniem (dotyczy zadania nr 2) zleci pisemnie Wykonawcy (dopuszcza się również przesłanie zlecenia za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej) realizację usługi i określi dokładnie jej zakres, termin wywozu odpadów wielkogabarytowych z danej nieruchomości oraz miejsce ich składowania.

Rejony Obsługi Mieszkańców

ROM-1	ul. Techników 5	tel. 52-34-88-870
ROM-2	ul. Broniewskiego 10	tel. 52-34-88-788
ROM-3	ul. Gdańska 9	tel. 52-34-88-920
ROM-4	ul. Fordońska 38	tel. 52-34-88-760

Rejony Wspólnot Mieszkaniowych

RWM-1	ul. Toruńska 36	tel. 52-34-88-728
RWM-2	ul. Modrzewiowa 23	tel. 52-34-88-744

4) Wykonawca winien zakończyć opróżnianie lokali/pomieszczeń na dzień przed wskazanym terminem wywozu odpadów wielkogabarytowych, przy czym składowanie odpadów w miejscu do tego wskazanym winno rozpocząć się nie wcześniej niż na 3 dni przed ich planowanym wywozem.

5) W przypadku nieopróżnienia lokalu/pomieszczeń i niedotrzymania wyznaczonego terminu wywozu odpadów wielkogabarytowych „z winy wykonawcy” będzie on zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia odpadów wielkogabarytowych do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów (PSZOK) we własnym zakresie i na własny koszt, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

6) Zamawiający przewiduje, że w całym okresie trwania umowy (12 miesięcy) zleci Wykonawcy około (ilość szacunkowa): 126 usług w zakresie zadania nr 1 oraz 28 usług w zakresie zadania nr 2. Zamawiający zastrzega, że jest to szacunkowa ilość usług w ramach danego zadania, która może ulec zarówno zwiększeniu, jak i zmniejszeniu i wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.

Uwaga:

Worki, kartony i inne opakowania - niezbędne do spakowanie ruchomości znajdujących się w lokalach (w pomieszczeniach wspólnych w budynku) wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie i cenę tych materiałów winien uwzględnić w kalkulacji ceny usługi.

3. Termin realizacji zamówienia: w ciągu 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

4. Forma wynagrodzenia i warunki płatności:

1) Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest **ryczałt** za usługę bez względu na faktyczną wielkość lokalu czy ilość odpadów (dla zadanie nr 1) oraz bez względu na ilość ruchomości czy też odległość lokalu od miejsca docelowego przewozu i wyładunku (dla zadania nr 2).

2) fakturę należy wystawić po wykonaniu i protokolarnym odbiorze usługi (bez uwag)

3) zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury VAT - na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

UWAGA:

* Oferowana przez Wykonawcę cena jednostkowa w zadaniu nr 1 i zadaniu nr 2 ma charakter ryczałtowy.

* Zamawiający zapłaci wykonawcy z góry umówioną cenę (ryczałt) - stałą przez cały okres obowiązywania umowy, niezależnie od wielkości opróżnianego lokalu, liczby pomieszczeń przynależnych oraz ilości i rodzaju znajdujących się w nich odpadów oraz powierzchni przeznaczonych do uprzątnięcia (w odniesieniu do zadania nr 1) oraz niezależnie od ilości i rodzaju ruchomości przeznaczonych do spakowania, wyniesienia, załadunku i wyładunku, odległości transportu, miejsca składowania ruchomości nie objętych transportem oraz powierzchni przeznaczonych do uprzątnięcia (w odniesieniu do zadania nr 2)

5. Kryteria oceny ofert: jedynym kryterium jest CENA = 100%

6. Forma składania ofert: tylko pisemna – na wzorach formularzy zamawiającego

- oferta złożona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1/1 (dla zadania nr 1) i załącznik nr 1/2 (dla zadania nr 2)

UWAGA:

Na każde zadanie należy złożyć odrębną ofertę. Jeżeli zatem wykonawca jest zainteresowany złożeniem oferty na więcej niż jedno zadanie – to składa na każde z wybranych zadań odrębną ofertę (**w osobnej kopercie - opakowaniu**), zgodnie ze wzorami formularzy załączonymi do niniejszego zaproszenia.

7. Miejsce i termin składania ofert:

- oferty należy składać w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” Sp. z o.o. przy ul. Gdańskiej 9 (II piętro, pokój nr 2) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 maja 2016 r. do godziny 10:00.**

8. Miejsce i termin otwarcia ofert:

- otwarcie ofert odbędzie się siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” Sp. z o.o. przy ulicy Gdańskiej 9 (II piętro, pokój nr 2) w dniu **13 maja 2016 r. o godzinie 10:05.**

9. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

* w sprawach merytorycznych /przedmiotu zamówienia/:

Kierownik Działu Eksploatacji p. Hanna Bugaj

nr tel. 513-000-930

* w sprawach proceduralnych /formalnych/ :

Kierownik Działu Zamówień Publicznych p. Tomasz Skierecki

nr tel. 513-000-899


Specjalista Działu Zamówień Publicznych p. Jolanta Koczorowska

nr tel. 513-000-912

Informacje i wyjaśnienia uzyskać można od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-16.00

UWAGA:

Warunki realizacji zamówienia, wzajemne prawa i obowiązki stron – określa wzór umowy – stanowiący załącznik nr 2/1 i 2/2 do niniejszego zaproszenia (odpowiednio do zadania)

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych

Tomasz Skierecki

Kierownik Działu Zamówień Publicznych

Osoba do kontaktu: Jolanta Koczorowska – Specjalista ZZP, Bydgoszcz, ul. Gdańska 9 (II p.)
Tel. (52) 34-88-912, 513 000 912

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a