ZAPYTANIE OFERTOWE

**Temat przetargu: świadczenie usług związanych z kompleksowym administrowaniem nieruchomościami oraz budynkami Centrów Handlowych IMC.**

19.08.2019

Kupiec: Paweł Gierlicz

1. Wstęp

Grupa Muszkieterów to największa sieć franczyzowa w kategorii supermarketów spożywczych i typu „dom i ogród” w Polsce, jest zrzeszeniem ponad 300 niezależnych polskich przedsiębiorców zarządzających supermarketami spożywczymi Intermarché oraz supermarketami typu „dom i ogród” Bricomarché. Sieć handlowa Grupy Muszkieterów liczy ok. 370 supermarketów Intermarché i Bricomarché. Obroty Grupy Muszkieterów po trzecim kwartale 2018 roku wyniosły blisko 5,5 miliarda złotych i były o prawie 6% wyższe w porównaniu z analogicznym okresem w roku ubiegłym. W tym okresie obroty Intermarché, wraz z przymarketowymi stacjami paliw oraz Bricomarche wzrosły w ujęciu rok do roku odpowiednio o około 4% i około 11%. Systematyczny wzrost obrotów całej Grupy świadczy o potencjale modelu biznesowego i jest potwierdzeniem mocnej pozycji Muszkieterów na rynku handlowym w Polsce. W Centrali Grupy, w podpoznańskim Swadzimiu, w dwóch magazynach logistycznych oraz supermarketach zatrudnionych jest aktualnie około 13 700 osób. Wyznaczaniem kierunków strategicznych obu sieci zajmuje się spółka ITM Polska. Muszkieterowie są obecni w 4 krajach Europy: Polsce, Francji, Belgii, Portugalii.

1. Warunki ofertowania

Zapytanie ofertowe nie jest podstawą do żadnych roszczeń w stosunku do Spółki ITM Polska lub spółek jej podlegających wynikających z podjęcia decyzji lub działań w procesie ofertowania przez Oferenta.

Wydatki poniesione przez Oferenta w związku z przygotowaniem i odpowiedzią na zapytanie ofertowe nie są zwracane przez Spółkę ITM Polska.

Odpowiedź potencjalnego dostawcy na zapytanie ofertowe nie zobowiązuje spółki ITM Polska do akceptacji tej odpowiedzi w całości lub jej części.

ITM Polska zastrzega sobie prawo do wycofania zapytania ofertowego w dowolnym czasie.

Akceptacja odpowiedzi Oferenta na zapytanie ofertowe nie stanowi żadnego zobowiązania ITM Polska w stosunku do potencjalnego Dostawcy dopóki nie zostanie podpisana umowa o współpracy.

Wszystkie materiały i informacje dotyczące zapytania są objęte klauzulą poufności.

1. Specyfikacja

Celem postępowania ofertowego jest wyłonienie jednego usługodawcy i ustalenie z nim warunków współpracy w zakresie usług związanych z kompleksowym administrowaniem nieruchomości oraz budynkami Centrów Handlowych dla poniższych lokalizacji:

1. Centrum Handlowe położone w Bolesławcu
2. Centrum Handlowe położone w Głogowie
3. Centrum Handlowe położone w Polkowicach
4. Centrum Handlowe położone w Zawierciu
5. Centrum Handlowe położone w Piotrkowie Trybunalskim ( do potwierdzenia w trakcie postępowania ofertowego )

OPIS / Specyfikacja:

1. **Dane dotyczące obiektów objętych zapytaniem ofertowym:**
   1. nieruchomość zabudowana budynkiem Centrum Handlowego położona przy Al. Tysiąclecia 34-34a (59-700 Bolesławiec), obejmująca działkę nr228 o łącznej powierzchni 16 616 m2 dla której Sąd Rejonowy w Bolesławcu V Wydział Ksiąg Wieczystych wydał księgę wieczystą nr JG1B/00015385/0,
   2. nieruchomość zabudowana budynkiem Centrum Handlowego położona w Głogowie przy ulicy Kazimierza Sprawiedliwego 2-4, obejmująca działki 532/8 i 532/10 o łącznej powierzchni 34732m2, dla której Sąd Rejonowy w Głogowie Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą LE1G/00025691/2,
   3. nieruchomość zabudowana budynkiem Centrum Handlowego położona przy ulicy Kolejowej 29 (59-100 Polkowice), obejmująca działki nr 253/3-253/194, 253/197 o łącznej powierzchni 19 586m2 dla której Sąd Rejonowy w Lubinie V Wydział Ksiąg Wieczystych wydał księgę wieczystą nr LE1U/00036123/3,
   4. nieruchomość zabudowana budynkiem Centrum Handlowego położona przy ulicy Obrońców Poczty Gdańskiej 20 (42-400 Zawiercie )
   5. Zleceniodawca jest dzierżawcą nieruchomości zabudowanej budynkiem Centrum Handlowego położonej w Piotrkowie Trybunalskim, przy Alei Generała Sikorskiego 7 (97-300 Piotrków Trybunalski), obejmującej działkę nr 3/8 o łącznej powierzchni 26 150m2 , dla której Sąd Rejonowy w Piotrkowie Trybunalskim, VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr PT1P/00065631/1
2. **Obowiązki Zleceniobiorcy**
   1. **Codzienna obsługa techniczna w/w obiektów tj.**
   2. prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego i przechowywanie książek rewizyjnych

UDT

* 1. prowadzenie systematycznych przeglądów administracyjnych Centrum Handlowego

Muszkieterów dziennych obchodów i kontroli na obiekcie

* 1. zgłaszanie wszelkich usterek, niedoróbek, braków, zagrożeń, nieprawidłowości
  2. przeprowadzanie drobnych prac naprawczych – usuwanie drobnych usterek

wynikających z normalnej eksploatacji

* 1. wymiana elementów zniszczonych, zużytych, przepalonych lub nadmiernie

wyeksploatowanych

* 1. natychmiastowe zabezpieczanie niesprawności urządzeń lub infrastruktury Centrum

Handlowego powstałych na skutek awarii i wykonanie niezbędnych napraw bez zwłoki

* 1. sprawdzanie sprawności zabezpieczeń , ochron, osłon i innych elementów mających

wpływa na bezpieczeństwo ludzi i mienia

* 1. konserwowanie tych elementów budynków, pomieszczeń, instalacji oraz

wyposażenia, które są szczególnie narażone na zniszczenie lub zużycie

* 1. nadzór nad utrzymaniem w ruchu wszystkich urządzeń i instalacji- czyszczenie i

smarowanie maszyn, urządzeń, instalacji i wyposażenia w sposób określony w

instrukcjach obsługi i eksploatacji

* 1. codzienna kontrola pomieszczeń kotłowni
  2. zakup materiałów eksploatacyjnych służących funkcjonowaniu urządzeń / instalacji

oraz bieżącemu utrzymaniu i funkcjonowaniu obiektu w ramach miesięcznej kwoty

ryczałtowej w wysokości…………… ( proszę podać jej wysokość przy składaniu oferty)

* 1. monitorowanie i sprawdzanie poprawności dostaw i usług firm serwisowych

potwierdzonych protokołem

* 1. wystawianie pisemnych zleceń i prowadzenie ewidencji prac ( ewidencja wydawania

kluczy, ewidencja sprzątania części wspólnych, w tym łazienek, ewidencja prac

pożarowo niebezpiecznych, ewidencja prac na dachu budynku, itp. )

* 1. tworzenie planów konserwacji Centrum Handlowego i zakup niezbędnych materiałów i

części

* 1. opracowanie propozycji dotyczących usprawnień możliwych do zastosowania w

Centrum Handlowym i potencjalnych oszczędności wynikających z tych usprawnień

* 1. w przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nadmiernego zużycia mediów

niewynikającego z bieżącego użytkowania budynku lub wynikających z winy

najemców- natychmiastowe pisemne informowanie Zleceniodawcy o przyczynach ich

powstania

* 1. dostępność osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym,

realizującej obsługę w godzinach 8.00- 16.00, dostępnej telefonicznie 24 godziny na

dobę oraz mailowo

* 1. w przypadku zdiagnozowania konieczności wykonania prac budowlanych i naprawy

usterek ( np. po otrzymaniu protokołu z przeglądu okresowego budynku ) niezwłoczne

pozyskanie z rynku lokalnego najkorzystniejszej oferty firmy usługowej ( trzy oferty do

porównania ) i przedstawienie ich Zleceniodawcy w celu zlecenia tych prac

* 1. koordynacja, kierowanie , nadzór i kontrola firm usługowych ( konserwacje, naprawy )

w przypadku odrębnych zleceń

* 1. reprezentowanie Zleceniodawcy przed podmiotami zewnętrznymi dokonującymi

napraw i remontów, w tym dokonywanie odbiorów prac przez osoby uprawnione

* 1. **Obsługa techniczna związana z wykonywaniem przeglądów, konserwacji i serwisów**
  2. wykonywanie inwentaryzacji i harmonogramu serwisu, przeglądu i konserwacji urządzeń i instalacji znajdujących się w obiekcie
  3. zlecanie przeglądów, serwisów oraz kontroli wszystkich instalacji i urządzeń znajdujących się na terenie obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami producenta tych urządzeń, między innymi:
* instalacji niskoprądowych ( automatyka central, SSWiN, CCTV, SAP, SSP monitoring etc. ),
* systemu oddymiania,
* instalacji c.o., c.t., c.w.u.,
* instalacji wodno- kanalizacyjnej ,
* drzwi wejściowych, drzwi ewakuacyjnych, drzwi pożarowych
* hydrantów zewnętrznych i wewnętrznych ( pomiar ciśnienia i wydajności )
* gaśnic
* prób ciśnieniowych węży hydrantowych
* przeciwpożarowych wyłączników prądu
* oświetlenia ewakuacyjnego i awaryjnego (przegląd i pomiar natężenia)
* aktualizacja Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego
* systemu detekcji gazu- przegląd i kalibracja głowic
* kotłów
* instalacji wentylacji i klimatyzacji
* nagrzewnic i kurtyn powietrznych, żaluzji, bram rolowanych
* przepompowni, podgrzewaczy, hydrofornii
* innych znajdujących się na obiekcie
  1. ogólny przegląd obiektu po sezonie zimowym oraz potwierdzona protokołem kontrola bezpieczeństwa użytkowania każdorazowo w przypadku wystąpienia sytuacji takich jak wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, pożary i inne
  2. nadzór nad realizacją zatwierdzonych przez Zleceniodawcę inwestycji technicznych i infrastrukturalnych
  3. zlecanie przeglądów i czyszczenia dachów (koszt czynności leży po stronie Zleceniobiorcy)
  4. zlecanie przeglądów i czyszczenia rynien, rur spustowych, wpustów dachowych i systemu ich podgrzewania (koszt czynności leży po stronie Zleceniobiorcy)
  5. zlecenie stałej obsługi technicznej urządzeń grzewczych i wentylacyjnych
  6. zlecenie stałej obsługi i konserwacji automatycznej sygnalizacji pożaru, systemu oddymiania, systemu eksplozymetrii, oświetlenia awaryjnego
  7. zlecenie usług stałego nadzoru i bieżącej eksploatacji trafostacji przeglądów i badań stacji transformatorowej (wraz z obowiązującymi pomiarami) – zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją techniczną (koszt czynności leży po stronie Zleceniodawcy)
  8. zlecanie czyszczenia przewodów wentylacyjnych, dymowych i spalinowych zgodnie z przepisami prawa (koszt czynności leży po stronie Zleceniodawcy)
  9. zlecanie czyszczenia separatorów produktów ropopochodnych i tłuszczowych zgodnie z przepisami prawa (koszt czynności leży po stronie Zleceniodawcy )
  10. **Raportowanie techniczne i ogólne**

1. rejestracja usterek
2. miesięczne raportowanie występujących usterek, wykonanych prac, kosztów
3. odczyty liczników i podliczników energii elektrycznej, gazu, wody, ciepła i ich wysyłanie do Zleceniodawcy
4. kwartalne sporządzanie propozycji dotyczących inwestycji / remontów, napraw technicznych, budowlanych i infrastrukturalnych wraz z wycena kosztów
5. kwartalne raportowanie prac związanych ze sprzątaniem, ochroną, współpracy z najemcami
   1. **Utrzymywanie czystości**
6. utrzymanie porządku i czystości na częściach wspólnych nieruchomości ( między innymi budynku, parking, drogi, chodniki, tereny zielone etc. )
7. utrzymanie w czystości posadzki korytarza, parapetów, grzejników, hydrantów, schodów, poręczy, ścian, małej architektury
8. sprzątanie i dezynfekcja toalet z uzupełnianiem środków chemicznych i artykułów sanitarnych
9. mycie drzwi wejściowych do obiektu, drzwi wewnętrznych wraz z ościeżnicami, progami, mycie witryn szklanych, okien
10. mycie elewacji raz w roku
11. utrzymanie porządku i czystości parkingów, chodników, strefy dostaw, ramp
12. zbieranie śmieci (dotyczy również terenów zielonych)
13. opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek, transport śmieci do miejsca składowania
14. czyszczenie elementów chromo-niklowych, ławek, oznakowania pionowego, tablic informacyjnych
15. czyszczenie tablic i znaków drogowych
16. zabezpieczanie rozlanych płynów i olejów (z zastosowaniem sorbentów), zlecanie ich usunięcia odpowiednim służbom lub wyspecjalizowanym firmom według konieczności
17. zakup i stosowanie środków chemicznych oraz sprzętu zgodne z przeznaczeniem oraz dbałość o codzienną konserwację i czystość użytkowego sprzętu
18. przygotowywanie płynów i środków do sprzątania i dezynsekcji zgodnie z recepturą i wskazówkami producentów
19. planowanie i organizowanie deratyzacji i dezynsekcji Centrum Handlowego
20. dostępność pracownika w godzinach funkcjonowania Centrum Handlowego
    1. **Zimowe utrzymanie terenu zewnętrznego i dachów**
21. zlecenie i nadzór nad firmą wykonującą gruntowne (mechaniczne i ręczne) odśnieżanie dachów, parkingów, dróg dojazdowych, chodników i zaplecza, strefy dostaw etc.
22. na bieżąco posypywanie środkami zapobiegającymi gołoledzi
23. odśnieżanie mechaniczne, odśnieżanie ręczne i posypywanie miejsc niedostępnych dla sprzętu ciężkiego, składowanie śniegu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę)
24. odśnieżanie poszczególnych stref chodników, dróg komunikacyjnych i dojazdowych, parkingów zgodnie z ustalonym harmonogramem odśnieżania
    1. **Utrzymanie roślinności, prace ogrodnicze**
25. utrzymanie wszystkich donic i klombów w stanie wolnym od chwastów
26. odtwarzanie roślinności donic i klombów w przypadku ich obumarcia, dewastacji lub kradzieży
27. rozprowadzanie nawozu podczas trwania okresu wegetacyjnego
28. przycięcia roślin celem podtrzymania zdrowego wzrostu rośliny
29. utwardzanie w glebie wszystkich roślin, które zostały częściowo poruszone na skutek działania czynników zewnętrznych
30. koszenie trawy w odpowiednich odstępach czasu podczas sezonu wegetacyjnego
31. przycinanie roślin koło krawędzi, obrzeży chodników i dróg
32. grabienie liści, obumarłych darni traw oraz ich części z powierzchni terenu oraz spulchnienie gleby
33. regularne kontrolowanie stanu palików i wiązań podtrzymujących rośliny oraz ich uzupełnianie
    1. **Ochrona**
34. obecność pracownika bez licencji w godzinach funkcjonowania Centrum Handlowego oraz monitoring nocny
35. zamykanie i otwieranie drzwi wejściowych przed i po zakończeniu funkcjonowania Centrum Handlowego
36. przeprowadzanie obchodów terenu zewnętrznego oraz wewnątrz budynku
37. obserwacja i kontrola ruchu osobowo-towarowego
38. przeciwdziałanie wejściu na chroniony teren osób nieuprawnionych, nietrzeźwych i żebrzących, a w przypadku zaistnienia takiej sytuacji podjęcie wymaganych działań prewencyjnych z wezwaniem policji włącznie
39. sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, ogrodzenia podczas godzin działania Centrum Handlowego
40. zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Zleceniodawcy i najemców Centrum Handlowego- zapewnienie ochrony obiektu, mienia, zapobieganie włamaniom, kradzieżom, dewastacjom oraz zakłócaniu porządku
41. przeciwdziałanie powstawaniu szkód wynikających z w/w zdarzeń
42. dokładna znajomość przepisów przeciwpożarowych obowiązujących na obiekcie i trybu postepowania w sytuacji zagrożenia
43. powiadamianie służb ratunkowych oraz przełożonych o sytuacji zaistnienia zagrożenia
44. rzetelne prowadzenie dokumentacji pełnienia służby
45. zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, życia i nietykalności osobistej oraz przebywających na chronionym terenie Zleceniodawcy
46. koordynacja sprawnej ewakuacji Centrum Handlowego w przypadku zagrożenia oraz przeprowadzanie prób ewakuacyjnych zgodnie z przepisami prawa
    1. **Relacje z najemcami**
47. reprezentowanie Zleceniodawcy przed najemcami w drobnych sprawach zwykłego kontaktu i sprawach technicznych
48. spisywanie protokołów przejęcia i odbioru lokalu
49. nadzór nad przestrzeganiem Regulaminów Galerii
50. **Wykonawstwo usługi**

Zleceniobiorca może wykonywać powierzone mu przez Zleceniodawcę obowiązki samodzielnie lub poprzez inne osoby wyspecjalizowane do wykonania prac objętych niniejszym zapytaniem ofertowym i posiadające wymagane prawem kwalifikacje i zezwolenia, i zawierać z nimi umowy o świadczenie usług w w/w zakresie.

1. **Dokumentacja techniczna i oględziny obiektów objętych zapytaniem ofertowym**

Dokumentacja techniczna jest do wglądu na terenie obiektów objętych zapytaniem ofertowym. Oględziny obiektu wraz z udostępnieniem w/w dokumentacji- tylko po uprzednim zapytaniu i potwierdzeniu terminu z:

Pani Anna Majek, tel. 61 665 46 26 lub 519 502 674 – Bolesławiec, Głogów, Polkowice

Pani Izabela Kozanecka, 61 665 46 26- Zawiercie, Piotrków Trybunalski

1. **Zleceniobiorca**

Zleceniobiorca przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z winy Zleceniobiorcy w czasie trwania pracy na rzecz Zleceniodawcy oraz za szkody na majątku Zleceniodawcy lub najemców Centrum Handlowego powstałe w wyniku nieprawidłowo wykonanej usługi.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów ewentualnych kar nałożonych przez organy administracyjne na Zleceniodawcę wskutek niewywiązania się przez Zleceniobiorcę z obowiązków określonych.

1. **Kontrakt**  
     
   Z firmą wyłonioną na drodze postępowania ofertowego planujemy podpisanie umowy na czas nieokreślony, umowa będzie przewidywała możliwość wypowiedzenia jej przez każdą ze stron z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Informacje dodatkowe/ kryteria

Kryteria oceny ofert:

1. zgodność ze specyfikacją oraz z przepisami obowiązującymi w Polsce i UE,
2. cena,
3. okres gwarancji utrzymania ceny
4. termin złożenia ofert,
5. termin płatności,
6. Wymagania formalne
7. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Open Nexus; dodatkowo proszę dołączyć wypełniony szablon kosztów dla poszczególnych lokalizacji.
8. Obligatoryjne załączniki do oferty:
   1. referencje od minimum trzech kluczowych klientów z możliwością weryfikacji,
   2. pisemne oświadczenia Oferenta o niezaleganiu z ZUS i US,
   3. aktualne dokumenty rejestrowe firmy: aktualny odpis z dokumentacji KRS/CEIDG, NIP,REGON,
   4. wzór umowy,
9. Klauzula poufności

Wybrany dostawca będzie zobowiązany do podpisania umowy o zachowaniu poufności.

1. Termin składania ofert
2. Rozpatrywane będą jedynie oferty złożone za pośrednictwem platformy Open Nexus w terminie do 20.09.2019, godz. 14.00.

Oferty dostarczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

1. W przypadku pytań do przedmiotu postępowania ofertowego należy je przesłać również przez w/w platformę Open Nexus.
2. Lista załączników