Nr sprawy 6/DPZ/U/4/2017

Zamawiający:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o., ul. Tuwima 4,76-200 Słupsk
Zarządca nieruchomości działający w imieniu i na rzecz Miasta Słupska.
http://www.pgm.slupsk.pl/
e-mail: sekretariat@pgm.slupsk.pl
Telefon: centrala (059) 84 252 22, fax. (59) 84 280 48
Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00
NIP: 839-00-07-964

KONKURS OFERT

Instrukcja dla oferentów

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro na stałą konserwację i nadzór techniczny dźwigów zainstalowanych w nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku

Zatwierdzam dnia 18-04-2017 roku

PROKURENT
Elża Jabłońska

PROKURENT
Andrzej Kozarko

I. Informacje ogólne:

1. Zamawiający:
   Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Słupsku ul. Tuwima 4, 76 – 200 Słupsk
   Zarządca nieruchomości działający w imieniu i na rzecz Miasta Słupsk.
   NIP: 939–00–07–964, **REGON**: 771285155;
   Strona internetowa: http://www.pgm.slupsk.pl
   Adres poczty elektronicznej e-mail: sekretariat@pgm.slupsk.pl
   Telefon: centrala (059) 84 252 22, fax. (59) 84 280 48
2. Adres strony internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie oraz istotne warunki udziału w Konkursie ofert (stosowne załączniki i formularze):
   http://www.pgm.slupsk.pl (zakładka Przetargi)

II. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: konserwacja i nadzór techniczny dźwigów w nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   Usługa polegać będzie na wykonaniu kompleksowej konserwacji i nadzoru technicznego 3 wind, w tym 1 windy osobowo –meblowej (rok produkcji 1983 nr fabryczny A-14269) i 2 wind osobowych (rok produkcji 1983 nr fabryczne A-14267 i A-14268).
   1) Konserwacja polega na:
      a. przegląd zespołów i części urządzenia poprzez:
         – oględziny reduktora z silnikiem, aparatury sterowej i stycznikowej;
         – kontrolę stanu elementów toru jezdnego;
         – sprawdzenie działania kontaktów bezpieczeństwa, ogranicznika prędkości, wyłączników krańcowych,
      b. dokonanie regulacji:
         – układu napędowego;
         – kontaktów bezpieczeństwa;
         – elementów wchodzących w skład aparatury sterowej,
      c. usuwanie usterek i awarii elektromechanicznych umożliwiające utrzymanie sprawności urządzeń (narzędzia i części stanowią koszt Wykonawcy);
   2) nadzór techniczny obejmuje w szczególności przeglądy wszystkich urządzeń pod kątem bezpieczeństwa użytkowania, są to przeglądy planowane, które należy wykonywać zgodnie z instrukcją konserwacji, wymogami i zaleceniami producenta obejmujące T1, T2, przegląd przeciwporażeniowych instalacji ochronnych i dokonanie pomiarów elektrycznych.
3. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zamówienia określa umowa stanowiąca załącznik nr 6 do Instrukcji.

III. Termin wykonania zamówienia

Od dnia zawarcia umowy od dnia 01.05.2017 do dnia 30.04.2019r.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **24.04.2017r. o godz. 10:00**
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku, ul. Tuwima 4, pokój nr 4 (sekretariat)

3. Ofertę należy złożyć do dnia **24.04.2017r., do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie z napisem: **„Oferta – Konkurs na konserwację i nadzór techniczny dźwigów w nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku."**
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy którzy:

1. Spełniają warunki dotyczące:
   1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
      Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie.
   2) Posiadania zdolności technicznej i zawodowej.
      Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, co najmniej jedno zamówienie polegające na wykonaniu usług stałej konserwacji i przeglądu dźwigów osobowych, w tym jedną usługę polegającą na stałej konserwacji i przeglądu dźwigów zamontowanych w obiektach użyteczności publicznej.
   3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej
      Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania tj. wykonawcy w stosunku do których nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości.
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach.
4. Nie spełnienie chociażby jednego z wymaganych warunków udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
   1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia
   2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania którego wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
   3) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy licząc od upływu terminu składania ofert.
   4) Wykaz usług wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dowodów, dotyczących najważniejszych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z normami technicznymi i prawidłowo ukończone których **wzór stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji.**

1) Dowodami o których mowa powyżej są:
   a) poświadczenie że usługi te zostały wykonane zgodnie z normami technicznymi i zgodnie z postanowieniami umowy,
   b) inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia
   c) W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 4, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów poświadczających, że wykazane roboty zostały wykonane należycie.
   d) W przypadku konieczności, szczególnie gdy **wykaz** lub **dowody**, o których mowa powyżej, budzą wątpliwość Zamawiającego lub gdy z poświadczenia alb innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

   Za najważniejsze usługi, które należy wykazać w wykazie oraz dla których należy przedstawić dowody, uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 5 Instrukcji.

5) Dokument poświadczający posiadane uprawnienia dozorowe do konserwacji potwierdzone wydanym Zaświadczeniem przez Urząd Dozoru Technicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. nr 79 poz. 849 z późn. zm.).

2. Wszystkie wymagane dokumenty (załączniki do oferty) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Inne wymagane dokumenty: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii – jeżeli Wykonawca działa przez pełnomocnika.
6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty.

VII. Termin i miejsce otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Tuwima 4 w Słupsku w dniu: **24.04.2017r. o godz. 10:10 – pokój nr 5.**
2. Informacja o wyniku postępowania i wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego http: www.slupsk.pgm.slupsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego przy ul. Tuwima 4.
3. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie dostarczone wybranemu wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
   1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom określonymi w niniejszym dokumencie,
   2) wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów,
   3) wykonawca nie spełnił choćby jednego z wymagań określonych w niniejszym dokumencie,

4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
5) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VIII. Sposób przygotowania i składania ofert oraz zawartość oferty

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona na piśmie w języku polskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
4. Koperta powinna być ostemplowana pieczęcią oferenta i zaadresowana według poniższego wzoru: **„Oferta - Konkurs na konserwację i nadzór techniczny dźwigów w nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku."**
5. Do oferty sporządzonej wg wzoru załącznik nr 1 do Instrukcji należy załączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale nr VI.
6. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów wymienionych w poprzednich punktach muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (osobę podpisującą ofertę).
7. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (kopia dokumentu nie poświadczona za zgodność z oryginałem) spowoduje odrzucenie oferty.

IX. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy obliczyć łącznie z podatkiem VAT w wysokości 23% za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. **Cena oferowana to całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.**
3. **Wynagrodzenie ryczałtowe oznacza, że wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.**
4. W formularzu oferty należy podać wartość netto, wartość podatku VAT i cenę brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie usługi objętej zamówieniem.
5. **Wynagrodzenie ryczałtowe**, winno obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi określonej w dokumentacji przetargowej tj. Instrukcji dla oferentów.
6. Cena musi być wyrażona w wartości brutto i wartości netto w złotych polskich. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Wszystkie wartości oraz ostateczną cenę oferty należy obliczyć i podać zgodnie z polskim systemem płatniczym z dokładnością zaokrągleń do drugiego miejsca po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

X. Ocena ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Ocenie podlegać będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego.
2. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnią postawione warunki udziału w niniejszym „Konkursie ofert" Komisja dokona oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie niżej określonego kryterium: najniższa cena – 100 %
3. Oferenta która zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt. natomiast pozostałe oferty oceniane będą według poniższego wzoru :

C = cena oferty najtańszej / cenę oferty badanej x 100 x 100 %

4. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta będzie najtańsza i odpowiada wszystkim wymogom określonym w Instrukcji.
5. Niespełnienie choćby jednego warunku udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich oferentów. Wybranemu oferentowi zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

XI. Termin związania ofertą.

Oferent związany jest złożoną ofertą przez okres 14 dni licząc od daty upływu terminu do składania ofert.

XII. Szczególne postanowienia, które zamawiający wprowadzi do umowy i przyszłe zobowiązania oferenta (wykonawcy) związane z umową

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego w wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 5 do Instrukcji.
2. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty przez Zamawiającego.

XIII. Informacje dotyczące porozumiewania się

1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z oferentami jest: Anna Włodarczyk– Specjalista ds. zamówień publicznych, e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 8487521, fax. (59) 842 80 48 w godzinach od 8:00 do 15:00 Tuwima 4 pokój nr 5.
2. Wszelkie zawiadomienia mogą być przekazywane przez Zamawiającego w formie pisemnej, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

XIV. Protesty i odwołania.

1. W niniejszym postępowaniu oferentom nie przysługują protesty ani odwołania.
2. Zamawiający zastrzega, że złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia zamówienia.

XV. Wykaz załączników do niniejszej Instrukcji

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.
4.	Załącznik nr 4	Wykaz usług
5.	Załącznik nr 5	Wzór umowy