Nr sprawy 12/DTZ/K/U/2019

Zamawiający:
Miasto Słupsk, w którego imieniu działa zarządca nieruchomości
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4
e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl
Telefon: centrala (059) 84 252 22
Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00

Instrukcja dla oferentów

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro wykonanie dokumentacji projektowej rozbiórek zabudowań obiektów budowlanych

Zatwierdzam dnia 09.04.19 roku

PREZES ZARZĄDU
Ewa Wach

.....

I. Informacje ogólne:

1. Zamawiający:
   Miasto Słupsk, w którego imieniu działa zarządca nieruchomości
   Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4
   Strona internetowa: http://www.pgm.slupsk.pl
   Adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl
   Telefon: centrala (059) 84 252 22

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie dokumentacji rozbiórek zabudowań obiektów budowlanych w Słupsku przy:**
   ul. Sierpinka 3of - działka 329/1 obręb 13 (obiekt 459)
   ul. Niedziałkowskiego 1 – działka 582/1 obręb 6 (obiekt 1947)
   ul. Ogrodowa 13 – działka 79/1 obręb 13 (obiekt 1849)
   ul. Długa 40a- działka 105/1 obręb 13 (obiekt 17,18)
   ul. Kopernika 13 – działka 645/4 obręb 6 (obiekt 2970)
   ul. Szczecińska 89,90,92 – działka 89/4,90/14,91/3,90/10,obręb 10 (obiekt 184,824,825,568)
   ul. Wileńska 24 of – działka 355/1 obręb 6 (obiekt 90,91,2512,3062)
   ul. Niemcewicza 21a – działka 227/6 obręb 6 (obiekt 2416,3433)
   ul. Poniatowskiego 27c – działka 216/17, 216/11 obręb 6 (obiekt 854,855,2409)
   ul. Portowa-Borchardta – działka 38/44 obręb 1 (obiekt 70,71)
   ul. Szkolna 2a – działka 206/4 obręb 13 (obiekt 148,149)
   ul. Skłodowskiej 10-11 – działka 246 obręb 13 (obiekt 260,258,1921,1998)
   ul. Krasińskiego 21 – działka 575/9 obręb 6 (obiekt 739 część-wiatrołap)
   ul. Witta Stwosza 9 – działka 10/1 obręb 12 (obiekt 530,532,533)
2. Kod CPV:
   71242000-6 – przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, szacowanie kosztów
3. Wykonanie projektu budowlano-wykonawczego polega na :
   1) opracowaniu dokumentacji budowlano-wykonawczej, wraz z przygotowaniem wniosku pozwolenia na budowę, opiniami, uzgodnieniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi - w ilości 4 egzemplarzy w wersji papierowej;
   2) wykonaniu kosztorysów inwestorskich obejmujących zakresem roboty zgodne z opracowaną dokumentacją projektową - w ilości 2 egzemplarzy w wersji papierowej;
   3) wykonaniu przedmiarów robót obejmujących pełny zakres robót zgodnie z kosztorysami inwestorskimi - w ilości 2 egzemplarzy w wersji papierowej;
   4) wykonaniu specyfikacji technicznej wykonania i odbioru wszystkich robót - w ilości 2 egzemplarzy w wersji papierowej,
   5) sprawowanie nadzoru autorskiego na wezwanie Zamawiającego w zakresie zgodnym z ustawą Prawo budowlane.

   Wykonawca zobowiązany jest wykonać dokumentację dla każdego obiektu oddzielnie .
4. Całość dokumentacji projektowej zostanie dostarczona także w wersji elektronicznej, pliki będą obsługiwane przez ogólnie dostępne programy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji kosztorysów przez okres 2 lat od daty odbioru dokumentacji technicznej, którą należy wykonać bez dodatkowego wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca realizując przedmiot umowy jest zobowiązany uwzględnić w szczególności:

a) przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202),

b) przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1986 ze zm.),
c) przepisy rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r. poz. 462 ze zm.)
d) przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129)
e) inne obowiązujące przepisy prawne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

7. Wraz z odbiorem opracowania projektowego Zamawiający przejmuje autorskie prawa majątkowe do dokumentacji projektowej.

III. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy realizować do dnia 10 maja 2019 roku.

IV. Termin i miejsce składania oferty:

1. Termin składania ofert upływa w dniu **15.04.2019 r. o godzinie 09:00.**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Słupsku – przy ul. Tuwima 4, **w pok. nr 4 (sekretariat)**
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie i opisać w następujący sposób: koperta zaadresowana na zamawiającego, opisana nazwą i adresem wykonawcy z zaznaczeniem: **Konkurs ofert na „wykonanie dokumentacji projektowej rozbiórek zabudowań obiektów budowlanych " - Nr sprawy: 12/DTZ/K/U/2019 nie otwierać przed dniem 15.04.2019 roku godz. 09.30.**
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

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

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej i zostanie on uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U z 2018 poz. 1202) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1278), legitymującą się minimum 3-letnim doświadczeniem zawodowym w projektowaniu; który wykonał co najmniej dwa projekty obejmujące zaprojektowanie robót rozbiórkowych budynków.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wykazu osób, skierowanych przez niego do realizacji zamówienia publicznego wskazanych w pkt. 1 w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do instrukcji dla oferentów;
3. Nie spełnienie 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 Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wskazanych w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – treść oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do instrukcji dla oferentów.
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: 15.04.2019 r. o godz. 9:30 – 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.
   Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie dostarczone wybranemu wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
   1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom określonymi w niniejszym dokumencie,
   2) wykonawca nie złożył wymaganych 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.
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: **„wykonanie dokumentacji projektowej rozbiórek zabudowań obiektów budowlanych - Nr sprawy: 12/DTZ/K/U/2019, nie otwierać przed dniem 15.04.2019 roku godz. 9:00.**
5. Do oferty sporządzonej wg wzoru załącznik nr 1 do Instrukcji należy załączyć 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.

VIII. Sposób obliczenia ceny

1. W formularzu ofertowym należy podać cenę netto i brutto wynagrodzenia za wykonywanie usługi.
2. 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.

IX. Ocena ofert

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego. Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający ustalił następujące kryterium oceny ofert:
   cena – waga kryterium 60%,
   doświadczenie – waga kryterium 40%.
3. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach w/w kryteriów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:
   cena (C) – cenie zostanie poddana cena ryczałtowa brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia (części), obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Maksymalna liczba punktów – 60. Oferta o najniższej cenie uzyska największą ilość punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:

   C=Cn/Cb x 60

   gdzie:

   C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny:

   Cn – najniższa cena brutto za realizacje przedmiotu zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

   Cb – cena brutto badanej oferty

   doświadczenie (D) – ocenie zostanie poddane doświadczenie projektanta branży instalacyjnej, spełniającego wymagany warunek, który będzie realizował projekt.

   Zamawiający przyzna następującą ilość punktów:
   - za 2 (dwa) projekty rozbiórki budynku - 20 punktów;
   - za 3 (trzy) projekty rozbiórki budynku - 30 punktów;
   - za 4 (cztery) projekty rozbiórki budynku - 40 punktów;
4. Niespełnienie choćby jednego warunku udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.
5. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich oferentów. Wybranemu oferentowi zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

X. Termin związania ofertą.

Oferent związany jest złożoną ofertą przez okres 21 dni licząc od daty upływu terminu do składania ofert .

XI. 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 3 do Instrukcji.
2. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty przez Zamawiającego.

XII. Informacje dotyczące porozumiewania się

1. Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z oferentami jest: Małgorzata Krzysztofik, Dorota Wysocka, e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 8487521, fax. (59) 842 80 48 w godzinach od 8:00 do 15:00 ul. Tuwima 4 pokój nr 5.
2. Wszelkie zawiadomienia mogą być przekazywane przez Zamawiającego w formie pisemnej lub poczty elektronicznej.

XIII. Odwołania.

1. W niniejszym postępowaniu oferentom nie przysługuje odwołanie.
2. Zamawiający zastrzega, że złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

XIV. Wykaz załączników do niniejszej Instrukcji

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wykaz osób
3.	Załącznik nr 3	Wzór umowy