Nr sprawy 9/DTZ/K/U/2020

Zamawiający:
Prezydentem Miasta Słupska gospodarującym zasobem Skarbu Państwa, wykonującym zadania zlecone z zakresu administracji rządowej z siedzibą w Słupsku przy Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, w którego imieniu działa zarządca nieruchomości Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Słupsku ul. Tuwima 4, 76 – 200 Słupsk
http://www.pgm.slupsk.pl/
e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl
Telefon: centrala (059) 84 252 22,
Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00

KONKURS OFERT

Instrukcja dla oferentów

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro na usługę serwisu i konserwacji w celu utrzymania w stałej sprawności System Sygnalizacji Alarmu Pożaru oraz Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego użytkowanego przez Zamawiającego w budynku Skarbu Państwa przy ul. Jana Pawła II nr 1 w Słupsku.

Zatwierdzam dnia 12.03.2020 roku
PREZES ZARZĄDU
Ewa Wach
.....

I. Informacje ogólne:

1. Zamawiający:
   Prezydentem Miasta Słupska gospodarującym zasobem Skarbu Państwa, wykonującym zadania zlecone z zakresu administracji rządowej z siedzibą w Słupsku przy Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, w którego imieniu działa zarządca nieruchomości Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Słupsku ul. Tuwima 4, 76 – 200 Słupsk
   Strona internetowa: http://www.pgm.slupsk.pl
   Adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl
   Telefon: centrala (059) 84 252 22
2. Adres strony internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie oraz istotne warunki udziału w Konkursie ofert (stosowne załączniki i formularze):
   http://www.bip.pgm.slupsk.pl

II. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa serwisu i konserwacji w celu utrzymania w stałej sprawności System Sygnalizacji Alarmu Pożaru oraz Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego użytkowanego przez Zamawiającego w budynku Skarbu Państwa przy ul. Jana Pawła II nr 1 w Słupsku.
2. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zamówienia określa załącznik nr 1 oraz umowa stanowiąca załącznik nr 4 do Instrukcji.

III. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 01.04.2020 roku do dnia 08.02.2022 r.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 19.03.2020 **r. 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 **19.03.2020 r., do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie z napisem: **„Oferta – Konkurs na usługę serwisu i konserwacji w celu utrzymania w stałej sprawności System Sygnalizacji Alarmu Pożaru oraz Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego użytkowanego przez Zamawiającego w budynku Skarbu Państwa przy ul. Jana Pawła II nr 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 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 usługi serwisu i konserwacji w celu utrzymania w stałej sprawności System Sygnalizacji Alarmu Pożaru oraz Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego w budynkach użyteczności publicznej trwających min. 12 miesięcy o powierzchni nie mniejszej niż 1.000m² i łącznej wartości 15 000,00 zł brutto .

Zamawiający wyjaśnia, iż na potrzeby niniejszego postępowania przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć budynki o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z

dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019, poz. 1065 z zm.).
W myśl w/w Rozporządzenia budynkiem użyteczności publicznej jest budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu.
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 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 wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, przy czym dowodami, o których mowa , są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wykaz usług stanowi **załącznik nr 3 do Instrukcji**.
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: **19.03.2020 r. o godz. 10:30 – pokój nr 5.**
2. Informacja o wyniku postępowania i wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego http: www.bip.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 2 – 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 usługę serwisu i konserwacji w celu utrzymania w stałej sprawności System Sygnalizacji Alarmu Pożaru oraz Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego użytkowanego przez Zamawiającego w budynku Skarbu Państwa przy ul. Jana Pawła II nr 1 w Słupsku."**
5. Do oferty sporządzonej wg wzoru załącznik nr 2 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. W formularzu oferty należy podać wartość netto, wartość podatku VAT i cenę brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie usługi objętej zamówieniem.
2. Wynagrodzenie, winno obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi określonej w Instrukcji dla oferentów.
3. 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.
4. 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 4 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: Dorota Wysocka, Małgorzata Krzysztofik, e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 84 252 22 godzinach od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.
2. Wszelkie zawiadomienia mogą być przekazywane przez Zamawiającego w formie pisemnej lub poczty elektronicznej.

XIV. Odwołania.

1. W niniejszym postępowaniu oferentom nie przysługują 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	Szczegółowy opis zamówienia
2.	Załącznik nr 2	Wzór Formularza Oferty
3.	Załącznik nr 3	Wykaz usług
4.	Załącznik nr 4	Wzór umowy