Nr sprawy 19/DTZ/K/U/2020

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
NIP: 839-00-07-964

KONKURS OFERT

Instrukcja dla oferentów

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro na usługę usuwania awarii i stałej konserwacji platform schodowych oraz dźwigów osobowych zainstalowanych w nieruchomościach Miasta Słupsk, a zarządzanych przez PGM Sp. z o.o. w Słupsku

Zatwierdzam dnia 18.06.20 roku

Ewa Wach – Prezes Zarządu

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
   e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl
   Telefon: centrala (059) 84 252 22,
   Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00
   NIP: 839-00-07-964

II. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa usuwania awarii i stała konserwacja platform schodowych dla osób niepełnosprawnych oraz dźwigów osobowych zainstalowanych w nieruchomościach Miasta Słupsk, a zarządzanych przez PGM Sp. z o.o. w Słupsku
2. Usługa obejmuje:
   1) 15 szt. platform schodowych typu HIRO 350 zainstalowanych w następujących nieruchomościach mieszkalnych
      - Księżnej Zofii 7
      - Księżnej Zofii 9
      - Księżnej Zofii 11
      - Herbsta 1a
      - Herbsta 1b
   2) 2 szt. dźwigów osobowych pięcioprzystankowych typu HOG – 900 /T/T-P zainstalowanych w budynku mieszkalnym przy ul. Grzybowej 2 w Słupsku
   3) 1 szt. dźwigu osobowego hydraulicznego czteroprzystankowego typu Glf Mrl MC 630 w budynku przy ul. Tuwima 34
   4) 1 szt. dźwigu platformy typu VECTOR 2p.2d zainstalowanego w Hali Sportowej przy ul. Ogrodowej 5 w Słupsku.
   5) podnośnik Kalea seria 91756 ul Jaracza 5
3. Zamawiający zastrzega sobie, że zakres rzeczowy robót może ulec zmianie z powodu wyłączenia urządzenia z eksploatacji lub przyjęcia dodatkowego urządzenia do eksploatacji, o czy Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie, przy czym ilość urządzeń nie ulega zmianie.

III. Termin wykonania zamówienia

Od dnia zawarcia umowy **do dnia 1.07.2020r.**

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku, ul. Tuwima 4, pokój nr 4 (sekretariat)
2. Ofertę należy złożyć do dnia **24.06.2020r., do godz. 9:30** w zamkniętej kopercie z napisem: **„Oferta – usługa usuwania awarii i stałej konserwacji platform schodowych oraz dźwigów osobowych zainstalowanych w nieruchomościach Miasta Słupsk, a zarządzanych przez PGM Sp. z o.o. w Słupsku"**
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy którzy, spełniają warunki dotyczące posiadania zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy, wykaże, że:

a) w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, co najmniej dwa

zamówienia polegające na wykonaniu usług związanych z usuwaniem awarii i konserwacją urządzeń podlegających dozorowi technicznemu zgodnie z Ustawą o dozorze technicznym (dz. U. z 2017 r poz.1040 ze zm.) o wartości nie mniejszej niż 12. 000, 00 zł brutto każda.

b) dysponuje co najmniej jednym samochodem dostawczym do przewozu materiałów, sprzętu i narzędzi,

c) skieruje do realizacji minimum 2 osoby posiadające aktualne świadectwo kwalifikacji uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń , instalacji i sieci na stanowisku EKSPLOATACJI

2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia".

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:
   a) 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 określających czy te usługi zostały wykonane należycie , przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Zgodnie z **załącznikiem nr 3 do Instrukcji.**
   b) wykazu wyposażenia, dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. Wykaz urządzeń stanowi **załącznik nr 5 do Instrukcji.**
   c) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiadających za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień , doświadczenia i wykształcenie niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Instrukcji.**

d) Wszystkie wymagane dokumenty (załączniki do oferty) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

e) 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.

f) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

g) 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.

h) 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: **24.06.2020 r. o godz. 09:40 – 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 - usługa usuwania awarii i stałej konserwacji platform schodowych oraz dźwigów osobowych zainstalowanych w nieruchomościach Miasta Słupsk, a zarządzanych przez PGM Sp. z o.o. 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.
2. Oferowana cen jednostkowa zawiera wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym mi.in. wynagrodzenia pracowników Wykonawcy, koszty dojazdu, praca niezbędnego sprzętu, zysku Wykonawcy oraz wszystkich wymaganych przepisami opłat.
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. 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 2 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: Tomasz Bałaszewicz, Dorota Wysocka, Małgorzata Krzysztofik, e-mail: zamowienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 8487521, w godzinach od 8:00 do 15:00 .Tuwima 4 pokój nr 7 .
2. Wszelkie zawiadomienia mogą być przekazywane przez Zamawiającego w formie pisemnej lub poczty elektronicznej.

XIV. Odwołania.

1. W niniejszym postępowaniu oferentom nie przysługuje odwołanie.
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 umowy
3.	Załącznik nr 3	Wykaz usług
4.	Załącznik nr 4	Wykaz osób
5.	Załącznik nr 5	Wykaz wyposażenia