Nr sprawy 13/DPZ/RB/5/2014

Zamawiający:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o., ul. Tuwima 4,76-200 Słupsk
Zarządca nieruchomości działający w imieniu i na rzecz Miasta Słupsk
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

Dla postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro na roboty budowlane w zakresie remontu chodnika na terenie Miasta Słupsk przy nieruchomości Kr. Jadwigi 5 w Słupsku

Zatwierdzam dnia 28.05.2014 roku

Mariusz Junak – Wiceprezes Zarządu

.....

WICEPREZES ZARZĄDU
Mariusz Junak

PRZEDSIĘBIORSTWO
GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
Spółka z o.o.
76-200 SŁUPSK, ul. Tuwima 4
tel. 59 842 52 22 do 25, skr. poczt. nr 100
Regon 771285155

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. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem niniejszego zamówienia są roboty budowlane w zakresie remontu chodnika na terenie Miasta Słupsk przy nieruchomości Kr. Jadwigi 5 w Słupsku, w tym:**
   - wykonanie nowej nawierzchni chodnikowej z kostki brukowej betonowej prostokątnej wraz podbudową wzdłuż budynku od strony klatek schodowych, chodnika głównego i chodnika przy placu zabaw.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:
   - Wzór umowy stanowiący Załącznik nr 5
   - STWiOR stanowiącej Załącznik nr 6
   - Przedmiar robót stanowiący Załącznik nr 7

III. Termin realizacji zamówienia:

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie do 45 dni od dnia zawarcia umowy.

IV. Termin i miejsce składania oferty:

1. Termin składania ofert upływa w dniu **12.06.2014r. 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 „Remont chodnika na terenie Miasta Słupsk przy nieruchomości Kr. Jadwigi 5 w Słupsku" - Nr sprawy: 13/DPZ/RB/5/2014, nie otwierać przed dniem 12.06.2014 roku godz. 9:10.**
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. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, co najmniej **jedno** zamówienie **polegające na wykonaniu remontu lub odbudowy chodnika** o wartości **nie mniejszej niż 50 000 zł brutto.**

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji.

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 robót budowlanych wykonywanych w okresie ostatnich pięciu 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 robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej

i prawidłowo ukończone których **wzór stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji.**
Dowodami o których mowa powyżej są:

- poświadczenie że roboty te zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone
- inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia
- W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty 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.
- 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 roboty budowlane były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

Za najważniejsze roboty które należy wykazać w wykazie oraz dla których należy przedstawić dowody, uznaje się roboty niezbędne do wykazania spełnienia warunku o którym mowa w ust 5.1.2) 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: **12.06.2014r. o godz. 09:10 – pokój nr 6.**
2. Informacja o wyniku postępowania i wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego 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 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:
   - Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
   - kosztorys 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:
   „Remont chodnika na terenie Miasta Słupsk przy nieruchomości Kr. Jadwigi 5 w Słupsku" - Nr sprawy: 13/DPZ/RB/5/2014, nie otwierać przed dniem 12.06.2014 roku godz. 9:10.
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. Wykonawca określi cenę oferty brutto w oparciu o przedmiar robót i zapisy w Instrukcji dla Oferentów, która stanowić będzie cenę kosztorysową.
2. Podstawą do opracowania ceny kosztorysowej jest przedmiar robót.
3. Wykonawca w formularzu ofertowym poda cenę ofertową brutto (kosztorysową) za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz kwotę podatku VAT. **Do oferty załączy szczegółowy kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie przedmiaru robót.**
4. Zaoferowana cena ofertowa (kosztorysowa) musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, w tym: tj. wynikające z opisu przedmiotu zamówienia w rozdziale nr 2 Instrukcji dla oferentów i w pozostałych dokumentach stanowiących opis przedmiotu zamówienia tj.:
   1) w przedmiarach robót stanowiącym załącznik nr 5 Instrukcji dla Oferentów,
   2) we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 Instrukcji dla Oferentów,
   3) oraz powinna uwzględniać specyfikę o raz miejsce i czas wykonywania robót tj. zamieszkałe lokale mieszkalne, a także lokalizację robót na różnych kondygnacjach (od parteru do 4 pietra) i w skrajnie różnych częściach miasta Słupska.
5. Podane w przedmiarze robót podstawy nakładów w postaci odpowiednich tablic KNR oraz ilości i normy materiałów stanowią obowiązującą dla wykonawcy podstawę do kalkulacji ceny ofertowej. **Pominięcie lub brak wyceny jakiejkolwiek pozycji materiałowej** będzie traktowane jako błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy i skutkować będzie odrzuceniem oferty.
6. Kosztorys ofertowy musi określać cenę ofertową brutto z VAT i musi być sporządzony metodą kalkulacji szczegółowej oraz musi uwzględniać i określać wszystkie materiały w ilościach określonych przez Zamawiającego w kosztorysie nakładczym oraz ceny jednostkowe poszczególnych materiałów. Kosztorys ofertowy

oprócz części kosztorysowej musi zawierać: stronę tytułową, zawierającą w szczególności opis przedmiotu zamówienia, nazwę i adres wykonawcy (lub pieczęć wykonawcy) dane wyjściowe do kosztorysowania tj. cenę roboczogodziny, wysokość narzutów kosztów pośrednich Kp do (RiS), wysokość wskaźnika kosztów zakupu materiałów (Kz) i wysokości wskaźnika zysku (Z). tabelę elementów scalonych oraz zestawienie materiałów.

7. Zamawiający nie dopuszcza stosowania upustów (zarówno do wyliczonych cen jednostkowych) jak również do ogólnej ceny oferty.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, musi być podana cyfrowo i słownie.
9. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
10. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, w związku z czym zamawiający zaleca sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia.
11. W przypadku, jeżeli przedmiar nie zawiera robót, które, jak wynika w projektu, są konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia lub rozbieżności pomiędzy przedmiarem robót, a danymi w Instrukcji, Wykonawca powinien zwrócić się do Zamawiającego.
12. Rozliczenie robót będzie następowało odrębnie dla każdego „zlecenia" kosztorysem powykonawczym za faktycznie wykonany zakres robót, potwierdzony przez inspektora nadzoru w oparciu o składniki cenotwórcze z oferty wykonawcy i zasady rozliczeń określone w wzorze umowy.
13. Koszty materiałów i sprzętu będą rozliczane wg zasad określonych w wzorze umowy stanowiącej załącznik do Instrukcji.
14. Dane cenowe oraz wskaźniki kalkulacyjne narzutów do kosztorysowania, określone przez Wykonawcę w ofercie będą stałe przez cały okres realizacji umowy.
15. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

1. Przy wyborze i ocenie ofert zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:
   Cena – 100%
2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi zasadami:
   1) Kryterium ceny:
      Pc = (Cn : Co) x 100
      gdzie:
      Pc – ilość punktów za cenę (max. 100)
      Cn – cena najniższa wśród ofert
      Co – cena danego Wykonawcy

3. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta:

1) Odpowiada wymaganiom określonym w Pzp.
2) Odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w Instrukcji.
3) Zawiera najkorzystniejszą cenę.

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: Aleksandra Podsiadły –Pełnomocnik Zarządu. ds. zamówień publicznych, e-mail: zamówienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 8487521, fax. (59) 842 80 48 w godzinach od 8:00 do 15:00 .Tuwima 4 pokój nr 6 .
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 wykonanych robót
5.	Załącznik nr 5	Wzór umowy
6.	Załącznik nr 6	STWiOR
7.	Załącznik nr 7	Przedmiar robót

sporządził

PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU
ds. zamówień publicznych
Aleksandra Podsiadły