**Nr sprawy 7/DPZ/U/2/2015**

**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

**W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro na usługi wywozu nieczystości stałych z nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku**

Zatwierdzam dnia 13.02.2015 roku

Andrzej Nazarko – Dyrektor Zarządzający

.....

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej
Spółka z o.o.
76-200 SŁUPSK
ul. Tuwima 4, tel. 59 842 52 22 do 25
skr. pocztowa 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. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługi wywozu nieczystości stałych z nieruchomości przy ul. Jana Pawła II 1 w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   - odbiór i transport (wywóz ) odpadów nieselektywnych składowanych w trzech kontenerach typu MGB 1.100.
   - usługa realizowana będzie 3 razy w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem z Zamawiającym, w godzinach od 6.00 do 7.00.
   - usługa nie obejmuje odpadów niebezpiecznych i szkodliwych, odpadów budowlanych i biodegradowalnych.
   - w ramach usługi wykonawca udostępni Zamawiającemu 3 pojemniki na składowanie odpadków typu kontener MGB 1.100, jak również ich czyszczenie i dezynfekcje.
   - Wykonawca obowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi, w szczególności z: ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r., Nr 21, z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z późn.zm.), wraz z przepisami wykonawczymi;
   - Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialności za prawidłowe gospodarowanie odebranymi odpadami, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W szczególności w zakresie odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów oraz osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami wymienionych ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 z poźn. zm.).
   - Wykonawca jest odpowiedzialny za standard sanitarny usług oraz ochrony środowiska. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z przepisami prawa ochrony środowiska oraz przepisami sanitarnymi, w tym rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. 2013, poz. 122).
   - Wykonawca zobowiązuje się do stałego kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia, w tym celu Wykonawca wyznaczy Koordynatora, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować bezpośrednio w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00. Koordynator odpowiadał będzie za nadzorowanie ze strony Wykonawcy wykonywania przedmiotu umowy. Również

Zamawiający ze swojej strony wyznaczy Koordynatora, w celu kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji umowy.

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 01.03.2015 do dnia 31.03.2017r.

**IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **23.02.2015r. o godz. 9:00**
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 **23.02.2015r., do godz. 9:00** w zamkniętej kopercie z napisem: **„Oferta – Konkurs na wywóz nieczystości stałych z 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;
   Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że został wpisany do rejestru działalności regulowane, o której mowa w art. 9B ust. 2 ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach. (Dz. U. z 2013r. poz. 1399 z późn. zm).
   2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
   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 trzy zamówienia polegające na wykonaniu wywozie nieczystości stałych trwających min. 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 40.000,00 zł brutto każde.

   3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
      a) Zamawiający spełni warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznych, jeżeli wykaże, iż dysponuje co najmniej:
      - bazą magazynowo – transportową usytuowaną na terenie gminy Słupsk bądź Miasto Słupsk lub w odległości nie większej niż 50 km od jej.
      - dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
      - jeden pojazd przeznaczony do odbierania odpadów komunalnych z pojemników i
      - kontenerów za pomocą dźwigu HDS
      - 15szt. pojemników o pojemności 1100 l przeznaczonych na odpady niesegregowane;

   Zamawiający wymaga, aby pojazdy wykorzystywane podczas realizacji zamówienia przez wykonawcę posiadały aktualne wymagane przepisami przeglądy, dopuszczenia, ubezpieczenia, były sprawne technicznie oraz spełniały

wymogi stawiane w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).
Ponadto Wykonawca musi zapewnić i ustawić własne pojemniki i kontenery w ilościach i przeznaczeniu określonych w pkt 2.2.

a) Zamawiający odstępuje od opisu warunku w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem osobowym. 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 sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji.

2) 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 sporządzonego wg wzoru stanowiącego 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 rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9B ust. 2 ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach. (Dz. U. z 2013r. poz. 1399 z późn. zm).
   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

d) poświadczających, że wykazane roboty zostały wykonane należycie.

e) 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) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami których **wzór stanowi załącznik nr 5 do Instrukcji, wraz z kartami katalogowymi określającymi parametry techniczne urządzenia i przeznaczenie.**

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: **23.02.2015r. o godz. 9:10 – pokój nr 6.**
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 wywóz nieczystości stałych z 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 8% 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 6 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 Junak – Pełnomocnik Zarządu. 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 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 usług |
| 5. | Załącznik nr 5 | Wykaz narzędzi |
| 6. | Załącznik nr 6 | Wzór umowy |

PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU
ds. zamówień publicznych
Aleksandra Podsiadły