

## SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA na:

### - Remont obudowy śmietnikowej przy ul. Wyszyńskiego 15 w Koninie.

- Zamawiający informuje, że do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zamówienie finansowane jest ze środków finansowych zgromadzonych na funduszu remontowym Wspólnoty Mieszkaniowej.
- Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu postępowania przetargowego na wybór wykonawcy prac remontowych budynku stanowiącego własność Wspólnoty Mieszkaniowej

#### 1. Informacja o Zamawiającym.

1. nazwa i adres Zamawiającego:

**Wspólnota Mieszkaniowa ul. Wyszyńskiego 15 w Koninie w imieniu i na rzecz której działa Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu KRS nr 000019516, NIP 665-00-12-14, kapitał zakładowy: 3 000 000 zł, tel.63/242 82 76, fax 63/242 82 24.**

- 2) adres do korespondencji:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin.**

#### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- Przetarg ofertowo-negocjacyjny.

#### 3. Informacja o formie porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po terminie, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację zamówienia bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczona została specyfikacja.
- 4) W postępowaniu zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie inne informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub faksem.
- 5) Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:
  - w sprawach proceduralnych – Anna Grajek
  - w sprawach merytorycznych – Henryk Brożyński w godzinach pracy spółki.

#### 4. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu obudowy śmietnikowej.**
- 2) Zakres robót obejmuje roboty ogólnobudowlane - szczegółowy zakres stanowi dokumentacja projektowa i przedmiar robót - **załącznik nr 3 do specyfikacji.**
- 3) Wymagana gwarancja na roboty objęte przedmiotem zamówienia wynosi min. **36 m-cy.**

#### 5. Informację o możliwości składania ofert częściowych.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz wariantowych.

#### 6. Termin realizacji zamówienia.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **zakończenia i zgłoszenia do odbioru do dnia 30.09.2020r.**

#### 7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie.

1. Formularz oferty – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do specyfikacji,**
2. Aktualny wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wygenerowany ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl> lub aktualny wyciąg z KRS wg stanu na dzień sporządzenia oferty – **Załącznik nr 2 do oferty.**
3. Kosztorys ofertowy – **Załącznik nr 1 do oferty.**

#### 8. Oceny ofert i kryteria wyboru.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji ceny i warunków umowy przeprowadzonych indywidualnie z oferentami, którzy wyrażą pisemną zgodę na przystąpienie do negocjacji.
2. Wynegocjowana cena i inne warunki realizacji zamówienia stanowiąc będą ofertę ostateczną wykonawcy.
3. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 7 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w

wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli :
  1. wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
  2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji zamówienia,
  3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  5. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  6. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, lub nie uzupełnił wymaganych dokumentów,
  7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została udokumentowana.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania przetargowego bez podania przyczyn.
7. O odrzuceniu ofert lub unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej [www.pgkim.konin.pl](http://www.pgkim.konin.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **9. Termin związania oferta.**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **10. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium,

#### **11. Wymagania dotyczące sposobu sporządzenia oferty.**

##### **Postać oferty.**

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim pod rygorem nieważności w formie pisemnej (na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym) oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Podpis na ofercie musi być zgodny z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
2. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę należy załączyć pełnomocnictwo.
3. **Pełnomocnictwo to musi w swojej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.**
4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia
5. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta, a wszystkie strony oferty i załączników ponumerowane i ułożone wg kolejności przedstawionej w formularzu oferty.
6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” i poświadczone przez Wykonawcę.
7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko 1 ofertę. Oferta składana jest w jednym egzemplarzu.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

##### **Oferty wspólne:**

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, s.c.).
11. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
12. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
13. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek dostarczyć zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

##### **Opakowanie i oznakowanie ofert**

14. Oferty należy składać w jednej nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres: **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin**, opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy oraz powinna być oznakowana następująco: **„Remont obudowy śmietnikowej przy ul. Wyszyńskiego 15 w Koninie. Nie otwierać przed 10.06.2020r. godz. 10:00.”**

15. Konsekwencję złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

##### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

**16.** Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

**17.** Zaoferowana cena dotyczy całego przedmiotu zamówienia.

**18.** Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.

**19.** Sposób obliczenia ceny ofertowej:

1) Cena ofertowa brutto (wraz z podatkiem VAT) winna być obliczona w postaci kosztorysu ofertowego. Wycenę należy opracować w oparciu o załączony przedmiar robót.

2) Kosztorys ofertowy należy sporządzić **metoda kalkulacji szczegółowej** polegającą na obliczeniu wartości kosztorysowej robót objętych przedmiarem robót jako suma iloczynów ilości jednostek przedmiarowych i ich cen jednostkowych bez podatku od towarów i usług /VAT/.

Podatek VAT należy doliczyć w kosztorysie ofertowym do końcowej wartości kosztorysowej robót.  
3) Wartość danego „elementu robót” winna uwzględniać wszystkie roboty budowlane, których opis elementu dotyczy, w tym koszty robocizny, materiałów, pracy sprzętu i środków transportu technologicznego niezbędnych do wykonania robót oraz koszty pośrednie, zysk, przewidywana inflacja do końca robót i podatek VAT.

4) W wycenie należy uwzględnić wszelkie koszty ewentualnych robót dodatkowych nie ujętych w niniejszej specyfikacji, a koniecznych do wykonania ze względu na sztukę budowlaną, zasady wiedzy technicznej i obowiązujące przepisy prawa oraz uwzględnić wszelkie opłaty, jakie Wykonawca zobowiązany jest ponieść w związku z realizacją zamówienia.

5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6) **Cena ofertowa brutto (wraz z podatkiem VAT) jest ceną ofertową.**

## **12. Miejsce, termin składania ofert**

1. Oferty należy składać na adres **PGKiM Sp. z o.o. ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin** (pokój nr 117) nie później niż do dnia **10.06.2020r. do godziny 09:45**. Wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **10.06.2020r. o godz. 10:00** w pokoju nr 101 w siedzibie PGKiM Sp. z o.o. ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć wykonawcy, którzy złożyli oferty oraz mieszkańcy budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Wyszyńskiego 15 w Koninie.

## **13. Zasady wyboru wykonawcy**

Postępowanie przetargowe prowadzone jest w trzech etapach:

### **ETAP I.**

1. Złożenie przez Wykonawców ofert w wyznaczonym miejscu i czasie.
2. Komisyjne otwarcie ofert. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Tajne sprawdzanie ofert przez członków komisji.
4. Ustalenie listy Wykonawców dopuszczonych do negocjacji.
5. Ustalenie daty negocjacji – negocjacje odbędą się bezpośrednio po otwarciu i sprawdzeniu ofert.

### **ETAP II.**

1. Indywidualne negocjacje warunków wykonania przedmiotu zamówienia z wykonawcami.

Negocjacje Komisja prowadzi tylko z przedstawicielami Wykonawcy legitymującymi się uprawnieniami do występowania w jego imieniu oraz składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. W negocjacjach obowiązkowo winien wziąć udział pełnomocny przedstawiciel wykonawcy. W przypadku nieobecności przedstawiciela wykonawcy za zgodą członków Komisji złożona oferta zostanie przyjęta jako „oferta ostateczna”.

Przed rozpoczęciem negocjacji komisja wzywa Wykonawców do przedstawienia firmy, własnej oferty oraz złożenia ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień.

Negocjacje podlega:

- cena;
- termin wykonania;
- gwarancja
- warunki płatności;
- inne warunki umowne.

2. Po zakończeniu negocjacji komisja wzywa wykonawców do złożenia ofert ostatecznych.

### **ETAP III.**

1. Po otrzymaniu ofert ostatecznych, Komisja na posiedzeniu niejawnym dokonuje ponownie oceny złożonych ofert z uwzględnieniem wszystkich ustaleń dokonanych w trakcie negocjacji i w ofertach ostatecznych.
2. Po dokonaniu oceny ofert Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą uwzględniając wszystkie aspekty ofert, a w tym zwłaszcza cena, termin wykonania, gwarancję, warunki płatności i doświadczenie w zakresie robót budowlanych podobnych do przedmiotu zamówienia. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się w głosowaniu. Wynik głosowania ustala się zwykłą większością głosów członków Komisji.
3. Ostateczną decyzję o wyborze wykonawcy zamówienia podejmuje Zarządca budynku Wspólnoty Mieszkaniowej. Zarządca Wspólnoty może zamknąć przetarg bez wybrania jakiegokolwiek oferty.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w ogłoszeniu i warunkach przetargu lub odwołanie postępowania przetargowego.

**14. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, jeżeli zamawiający wymaga, by wykonawca zawarł z nim umowę na takich warunkach.**

1. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do specyfikacji zamówienia.
2. Brak odpowiedzi na ofertę oraz podjęcie negocjacji nie oznaczają przyjęcia oferty.  
Do zawarcia umowy wymagane jest pisemne oświadczenie Zamawiającego o wyborze oferty.

**15. Zawiadomienie o wyborze oferty, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w terminie do dnia 17.06.2020r.
2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści na stronie internetowej ([www.pgkim.konin.pl](http://www.pgkim.konin.pl)) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie informację o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.

**16. Wzory załączników do oferty.**

1. wzór druku Oferty – Załącznik nr 1 do specyfikacji,
2. wzór Umowy – Załącznik nr 2 do specyfikacji,
3. dokumentacja projektowa i przedmiar robót – Załącznik nr 3 do specyfikacji,

Konin, dnia 2020-06-03  
Opracowała: Anna Grajek

Akceptacja Dyrektora Pionu

.....  
/Dyrektor ds. Technicznych/

**ZATWIERDZIŁ**

Konin, dn.....

.....  
/Prezes Zarządu/