

IN.271.2.12.2018

NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zarządzanie zasobem nieruchomości Gminy Pięńżno w okresie od 01.01.2019r. do dnia 31.12.2019r.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

§1

Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

70330000-3 – Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

Przedmiotem niniejszego postępowania jest wyłonienie wykonawcy na zarządzanie budynkowym i lokalowym zasobem Gminy Pięńżno w zakresie nieruchomości budynkowych stanowiących wyłączną własność Gminy Pięńżno oraz lokali pozostających w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) **8 budynków** stanowiących wyłączną własność Gminy Pięńżno o łącznej powierzchni **2323,09 m²**, w których znajduje się:
 - a) **49 lokali mieszkalnych** o łącznej powierzchni **1970,63 m²**
 - b) **8 lokali użytkowych** o łącznej powierzchni **352,46 m²**
 - 2) **84 lokale w budynkach wspólnot mieszkaniowych** o łącznej powierzchni **3818,60 m²** w tym:
 - a) **81 lokali mieszkalnych** o łącznej powierzchni użytkowej **3613,91 m²**
 - b) **3 lokale użytkowe** o łącznej powierzchni użytkowej **204,69 m²**
 - 3) **5 budynków garażowych** stanowiących wyłączną własność Gminy o łącznej powierzchni użytkowej **90,43 m²**,
 - 4) **40 budynków gospodarczych** stanowiących wyłączną własność Gminy o łącznej powierzchni użytkowej **580,05 m²**.
2. Wykonawca w ramach zarządu wykonywać będzie w szczególności czynności administracyjne, eksploatacyjne, konserwacyjne i technicznego utrzymania nieruchomości.
 3. Zarząd gminnym zasobem nieruchomości gminy należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.

§ 3

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

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

I. Kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

II. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną na jedno i wszystkie zdarzenia na wartość co najmniej **100 000,00 zł**.

III. Zdolności technicznej lub zawodowej

1) Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi dysponować min. 3 osobami zatrudnionymi na umowę o pracę, w tym:

- co najmniej 2 osoby wykonujące prace remontowo - budowlane, elektryczne i instalacyjne i inne prace porządkowe,
- osoba do obsługi biura klienta wraz z punktem kasowym do przyjmowania czynszów i opłat.

W celu wykazania spełnienia warunku należy złożyć wykaz osób wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

2. Wykonawca nie może polegać na kompetencjach lub uprawnieniach podmiotu trzeciego do prowadzenia określonej działalności gospodarczej podlegającej reglamentacji.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **w formie oryginału pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

4. W celu oceny, czy Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia publicznego,
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający oceni, czy udostępnienie Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust 5 pkt 8 ustawy Pzp.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda od Wykonawcy, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

§ 4

Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w § 3 Instrukcji dla Wykonawców Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - Wykaz osób, które będą wykonywać niniejsze zamówienie
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie:
 - 1) Pełnomocnictwo określone w § 8 ust.4 Instrukcji dla Wykonawcy;
 - 2) Pozostałe dokumenty, podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

§ 5

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Instrukcją dla Wykonawców, ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie na adres: Urząd Miejski ul. Generalska 8, 14-520 Pieniężno tel.55-237-46-00, fax.55-237-46-01, gospodarka.komunalna@pieniezno.pl
4. Osobą uprawnioną do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu i w formie elektronicznej jest: pracownik sekretariatu (sekretariat), tel. (55) 237 46 00, fax. (55) 237 46 01 email: urząd@pieniezno.pl, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00.
5. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem i drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski zawiadomienia, pytania i inne informacje przekazane za pomocą faksu i drogą elektroniczną uważa się za złożenie w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Wykonawca jak i Zamawiający jest zobowiązany na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

6. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania skierowane w formie pisemnej związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Instrukcję dla Wykonawców, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.pieniezno.pl> pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.

8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrań wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących instrukcji dla wykonawców.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Instrukcję dla Wykonawców. Dokonana w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Instrukcję dla Wykonawców oraz umieści informację na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.

10. W przypadku modyfikacji treści instrukcji dla wykonawców Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i zamawiającego odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano Instrukcję dla Wykonawców oraz umieści informację na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.

11. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Bożena Milan tel. 55-237-46-70, Renata Cichy tel. 55 -237 – 46 - 71 od poniedziałku do piątku w **godz.: 9:00-13:00**.

12. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

§ 6

Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 7

Termin związania ofertą

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

§ 8

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach (opakowaniach). Koperta (opakowanie) zewnętrzna powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Gmina Pięńżno
ul. Generalska 8
14-520 Pięńżno

na realizację zadania:

**„ZARZĄDZANIE ZASOBEM NIERUCHOMOŚCI GMINY PIENIĘŻNO
W OKRESIE OD 1 STYCZNIA 2019 ROKU DO 31 GRUDNIA 2019 ROKU”**

2. Oferta i oświadczenia powinny być podpisane przez:

- a) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi we właściwym rejestrze lub Pełnomocnika,
- b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty.

3. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- a) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018.419), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA.
- b) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

6. Oferta winna być przygotowana wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 druk 1.**

7. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim w formie pisemnej. Oferta musi być opieczetowana pieczęcią firmową i pieczęciami imiennymi oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, były spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.

9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

10. Każda zapisana strona oferty winna być zaparafowana, kolejno ponumerowana.

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach oznaczonych jak oferta z dopiskiem „Zmiana oferty”. Koperty oznaczone dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

13. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Oferty wycofane będą zwrócone, niezwłocznie po terminie otwarcia ofert bez otwierania wewnętrznej koperty.

§ 9

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wszystkie ceny, rozliczenia i płatności prowadzone będą wyłącznie w PLN (złotyach polskich), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia w tym wszystkie koszty obsługi.

3. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z Przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

§ 10

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobem oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert: najniższa oferowana cena brutto.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Instrukcji dla Wykonawców i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę.

§ 11

Poczta elektroniczna, strona internetowa Zamawiającego.

Strona internetowa jest stroną własną Zamawiającego i ma następujący adres: bip.pieniezno.pl. Adres poczty elektronicznej, na który należy przesyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: urząd@pieniezno.pl.

Zatwierdzam: ✓

BURMISTRZ

Kazimierz Kiejdo