

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne

„Utrzymanie komunalne na terenie Miasta i Gminy Warka w 2020 r.”

(nazwa zamówienia)

1.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELOKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

W ramach umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania działań związanych z następującymi zadaniami:

- 1) utrzymanie czystości na terenie miasta (place, chodniki, ulice oraz posesje komunalne);
- 2) utrzymanie chodników i ulic na terenie miasta w okresie zimowym – AKCJA ZIMA;
- 3) utylizacja i wywóz nieczystości stałych z ulic, chodników i placów na terenie Miasta;
- 4) utrzymanie terenów zielonych na terenie miasta i gminy;
- 5) zapewnienie wystroju miasta na święta narodowe i kościelne;

W ramach tych zadań do obowiązków Wykonawcy należy wykonywanie następujących działań:

- 1) Utrzymanie czystości na terenie miasta w tym: omiatanie placów, dróg i ciągów pieszych oraz utrzymanie czystości na posesjach komunalnych.**
 - a) wiosenne mechaniczne zmiatanie ulic po sezonie zimowym – usuwanie piasku i nieczystości pozostałych po zimie przy pomocy samobieżnej polewaczko-zamiatarki – 35,00 km;
 - b) wiosenne omiatanie chodników po okresie zimowym – usuwanie piasku i nieczystości pozostałych po zimie – 9 310 m²;
 - c) codzienne sprzątanie chodników na terenie Miasta – prace rozpoczynane codziennie od godziny 6.00 powierzchnia 9 310 m²;;
 - d) usuwanie piasku i nieczystości z ulic na terenie Miasta – przeprowadzane na bieżąco w miarę potrzeby przy pomocy mechanicznej samojezdnej polewaczko-zamiatarki - 35,00 km;
 - e) jesienne mechaniczne zmiatanie ulic przed sezonem zimowym – usuwanie piasku i nieczystości przy pomocy samobieżnej polewaczko-zamiatarki - 35,00 km;
 - f) utrzymanie czystości nieruchomości komunalnych wg wykazu podanego przez Urząd Miejski – 18 076 m²
 - omiatanie terenu nieruchomości komunalnych oraz chodników przyległych,
 - utrzymanie w czystości i porządku miejsc wokół pojemników na odpady na ww. terenach,

- utrzymanie pojemników na odpady na ww. terenach w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
- g) wykonywanie innych prac porządkowych mających na celu utrzymanie czystości i porządku w mieście.

2) czynności wykonywane w okresie zimowym określane jako „Akcja Zima”. Zakres ujęty w pkt 1 tj. omiatanie placów, dróg i ciągów pieszych na terenie miasta.

- usuwanie śniegu, lodu i błota pośniegowego z ulic i dróg wyznaczonych przez Urząd Miejski;
- usuwanie śniegu, lodu i błota pośniegowego z terenów i chodników nieruchomości komunalnych podanych przez Urząd Miejski;
- posypywanie ulic w okresie zimowym mieszanką solno-piaskową w celu zapewnienia należytej przejezdności;
- utrzymanie kolejności odśnieżania zgodnie z ustaleniami zawartymi w wykazie podanym przez Urząd Miejski;
- utrzymanie przejezdności dróg w obrębie miasta i usuwanie zasp w miarę potrzeb;
- usuwanie śniegu, lodu i błota pośniegowego z terenu targowiska i chodników przyległych – wykonywane w nocy przed dniami targowymi (środa i sobota), ok 2,5 ha;

3) Wywóz i utylizacja nieczystości stałych z ulic, chodników i placów na terenie miasta.

- a) wywóz odpadów zebranych w czasie sprzątania ulic i placów – odpady o kodzie „20 03 03 Odpady z ulic i placów” muszą być przekazane do utylizacji do odpowiednich instalacji (RIPOK, składowisko odpadów mające pozwolenia na składowanie tych odpadów itp.):
- orientacyjna ilość odpadów z ulic i placów zbierana w roku – około 500 ton;
- b) wyposażenie terenów pasów drogowych w obrębie miasta oraz pozostałych terenach gminy Warka w pojemniki do zbierania odpadów (kosze na śmieci);
- c) usuwanie odpadów z pojemników usytuowanych na terenach ww. pasów drogowych w obrębie miasta oraz na pozostałych terenach Gminy Warka;
- d) transport zebranych odpadów o kodzie „20 03 01 zmieszane odpady komunalne” do odpowiedniej instalacji RIPOK (Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych) znajdującej się w regionie radomskim:
- orientacyjna ilość odpadów z koszy zbierana w ciągu roku – około 1 500 ton;
- e) utrzymanie w czystości i porządku miejsc wokół koszy na śmieci;
- f) utrzymanie koszy na śmieci w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- g) odbiór odpadów zgromadzonych po zbieraniu w ramach akcji organizowanych przez Gminę Warka – np. „Sprzątanie świata”.

4) Utrzymanie zieleni na terenach zielonych na terenie Miasta i Gminy.

- a) coroczne nasadzenia kwiatów na terenie Miasta:

- nasadzenia wiosennych kwiatów (bratki itp.) – rodzaje kwiatków uzgadniane z Urzędem Miejskim:
 - ilość wiosennych kwiatków do nasadzenia – około 6 000 sztuk;
 - nasadzenia podstawowych rodzajów kwiatów (begonie itp.) – rodzaje i kolorystyka kwiatków uzgadniane z Urzędem Miejskim:
 - ilość podstawowych rodzajów kwiatów do nasadzenia – około 5 500 sztuk;
 - nasadzenia chryzantem przed Świętem Zmarłych:
 - ilość chryzantem do nasadzenia – około 500 sztuk;
- b) coroczne nasadzenia drzew i krzewów w pasach drogowych na terenie Miasta:
- rodzaje i ilości nasadzanych drzew i krzewów zależą od ilości nowych i remontowanych ulic i pasów drogowych;
 - wymiana uszkodzonych lub zniszczonych drzew i krzewów w pasach drogowych na terenie Miasta;
- c) bieżąca pielęgnacja terenów zielonych oraz bieżące utrzymanie zieleni w należytych stanie około 8 510 m² + co najmniej 8 000 m² łąki „Ochrona bioróżnorodności”:
- koszenie i grabienie trawy;
 - koszenie trawy i konserwacja 100,0 m brzegów rzeki Strzyżynki w okolicach obiektu mostowego w Warce przy ul. Łąkowej;
 - koszenie, grabienie i wywiezienie trawy na łące o powierzchni co najmniej 8 000 m², lekkim sprzętem w II terminach tj. połowa czerwca i we wrześniu danego roku (dz. 1885/17 wg załącznika graficznego);
 - koszenie, grabienie i wywiezienie trawy na skarpach i poboczu ścieżki pieszo rowerowej wzdłuż rzeki Pilicy na dz. nr ewid. 1885/17;
 - podlewanie kwiatów i trawy w okresach słonecznej i suchej pogody – przeprowadzane w godzinach późnowieczornych lub wczesnorannych;
 - dosiewanie trawy;
 - dosadzenia zniszczonych kwiatów;
 - grabienie liści;
 - prześwietlanie drzew i krzewów w tym usuwanie drobnych suchych konarów;
 - wycinka drzew i krzewów wg obowiązujących przepisów;
- d) pielęgnacja terenów zielonych wokół miejsc pamięci narodowej oraz grobów na cmentarzu parafialnym w Warce (miejsca pamięci narodowej):
- 8 miejsc pamięci narodowej na terenie Miasta;
 - 13 grobów na terenie Miasta i Gminy Warka;
- e) utylizacja trawy, gałęzi oraz liści – powstały odpad o kodzie „20 02 01 Odpady ulegające biodegradacji” może być przekazany do Stacji Przeladunku Odpadów Komunalnych SPOK lub instalacji RIPOK w regionie radomskim lub poza ww. instalacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
- orientacyjna ilość odpadów zielonych zbierana w okresie sezonu – 500 ton.

5) zapewnienie wystroju ulic i placów na święta narodowe i kościelne.

- a) zapewnienie wystarczającej ilości flag i stojaków do udekorowania ulic i miejsc pamięci narodowej:

- orientacyjna ilość flag – 200 sztuk;
 - orientacyjna ilość stojaków na flagi (6 flag na stojaku) – 15 stojaków;
 - zakup flag i stojaków należy do Wykonawcy;
- b) dekorowanie flagami głównych ulic na terenie miasta – koordynacja działań z Urzędem Miejskim w sprawie dekoracji (ilość flag i miejsca wywieszenia);
- c) dekoracja głównych ulic na terenie Miasta przed Świątami Bożego Narodzenia – coroczna koordynacja działań z Urzędem Miejskim w wyborze typu dekoracji i miejsca rozmieszczenia:
- orientacyjna ilość elementów zawieszanych na terenie miasta – około 90 sztuk;
 - orientacyjna ilość elementów zawieszanych na terenie Gminy – około 15 sztuk;
 - zakup lub wypożyczenie elementów dekoracji należy do Wykonawcy;
- d) zamontowanie i dekoracja choinki na rynku:
- zorganizowanie, dostarczenie i montaż choinki należy do Wykonawcy;
 - wysokość choinki – minimum 15 metrów;
 - dekoracja choinki z materiałów Wykonawcy – oświetlenie wężami świetlnymi o łącznej długości co najmniej 600 m oraz innymi elementami (bombki choinkowe, zawieszki itp.);
- e) pomoc przy dekoracji szopki świątecznej na Rynku (Pl. St. Czarnieckiego):
- zorganizowanie, dostarczenie i ustawienie choinek przy szopce:
 - 8 choinek o wysokości minimum 3 m;
 - 4 choinki o wysokości 2 – 2,5 m;
 - zamontowanie dekoracji szopki (figurki itp.) – figurki znajdują się w magazynie Urzędu Miejskiego;
 - zamontowanie instalacji świetlnej i alarmowej przy szopce – instalacje znajdują się w magazynie Urzędu Miejskiego.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

2.1 Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca musi wykazać, że posiada:

1. Wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu miasta i gminy Warka.
2. Zezwolenie na zbieranie i transport odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012r. o odpadach (Dz. U. z 2019 poz. 701 z późn. zm.).

2.2 Zdolność techniczna lub zawodowa

Wykonawca winien udokumentować posiadanie doświadczenia zawodowego w zakresie usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Wykonawca przedstawi dokumenty świadczące o tym, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu czystości miasta o wartości min. 700 000,00 zł brutto oraz jedną usługę polegającą na utrzymaniu zieleni na terenach zielonych o wartości min. 400 000,00 zł brutto.

- 1) Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
- 2) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 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 zobowiązane tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Ze zobowiązania potwierdzającego udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi jednoznacznie wynikać, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - d) Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23. i ust. 5 pkt 1.
- 5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 6) Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

2A. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania wskutek zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Ponadto Zamawiający wykluczy Wykonawcę o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania.
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

3. DOKUMENTY LUB OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

3.1. Potwierdzenie wstępne

3.1.1 Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – według załącznika nr 2 do ogłoszenia.

3.1.2 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu – według załącznika nr 2 do ogłoszenia.

3.1.3. Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informację o podwykonawcach w oświadczeniu – według załącznika nr 2 do ogłoszenia.

3.1.4 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia – odpowiednia ilość oświadczeń według załącznika nr 2 do ogłoszenia.

3.1.5. W celu potwierdzenia braku podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, *Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy pzp (informacja z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23.*

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.2 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia okoliczności, w których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp:

3.2.1 Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności powyższego dokumentu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie ze wskazanych baz danych wymagany dokument.

3.3 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp:

1) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów:

- a) Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu miasta i gminy Warka.
- b) Zezwolenie na zbieranie i transport odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 701 z późn. zm.).

2) Zdolności technicznej lub zawodowej:

a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przed podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (wg załącznika nr 3 Wykaz usług).

Wykonawca, który polega za zdolnościami lub sytuacji innych podmiotów za zasadach określonych w art. 22a ustawy pzp, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 3.2).

3.4 Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Uwaga: Powyższe dokumenty żądane przez Zamawiającego mogą być kserokopią potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

3.5 Inne dokumenty

Inne dokumenty nie wymienione w pkt 3.1 – 3.4

1) Upoważnienie potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwo), o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.

2) Formularz oferty wg wzoru – Załącznik nr 1 do ogłoszenia.

3) W przypadku składania oferty przez konsorcjum, niezbędne będzie złożenie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.

3.6 Forma dokumentów i oświadczeń:

1) Oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zasoby powołuje się Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

2) Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia (inne niż oświadczenia o których mowa w pkt 3.6 ppkt 1), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na zasoby którego powołuje się Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, którego każdego z nich dotyczą.

4) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

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

4. KRYTERIA OCENY OFERT

1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryterium oceny ofert:

Cena – 100 %

2) Opis kryterium „cena”

Kryterium „cena” będzie oceniane w oparciu o ceny brutto ofert wskazane w ofercie. (Cena wskazana przez Wykonawcę nie obejmuje kosztów wskazanych w ogłoszeniu pkt 1 ppkt 2 – „Akcja Zima”. Zamawiający ustala maksymalną wartość za „Akcję Zimną” do kwoty 70 000,00 zł brutto).

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość (100) punktów. Ocena punktowa (C) pozostałych ofert dokonana zostanie zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \cdot 100 \text{ pkt.}$$

gdzie: C_{\min} – najniższa cena brutto spośród nieodrzuconych ofert;

C_o – cena ocenianej oferty.

Wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3) Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi ofertę najkorzystniejszą.
2. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej okaże się niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożono oferty o takiej samej ilości punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania.
6. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby unieważnieniu albo koniecznie byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający zastrzega sobie w toku badania i oceny ofert prawo sprawdzania wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
8. Zamawiający, zgodnie z art. 87 ustawy Pzp, poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności

oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy Pzp.
10. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Zamawiający o wykluczeniu z postępowania powiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020r.

6. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 1) Miejsce i termin składania ofert:
 - a) w formie pisemnej, osobiście w siedzibie Zamawiającego: Biuro Obsługi Interesanta, w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - b) w formie pisemnej przesłać na adres: Pl. St. Czarnieckiego 1, 05-660 Warka w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20.12.2019r. do godziny 12:00;** otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.12.2019r. o godzinie 12:30** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Warce, Pl. St. Czarnieckiego 1, 05-660 Warka, pok. nr 107.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów (jeżeli zostały określone).
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny oraz innych kryteriów (jeżeli zostały określone)
- 5) Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi dokumentami stanowiącymi niniejsze postępowanie, a także z każdą zmianą ogłoszenia wydaną w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze, maszynie lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem) oraz podpisana przez upoważnionego, do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz

i zaciągania zobowiązań w wysokości co najmniej odpowiadającej cenie oferty, przedstawiciela Wykonawcy w sposób czytelny. Dopuszcza się podpis nieczytelny łącznie z przystawieniem pieczętki, z której jasno wynika czyj podpis widnieje na dokumencie.

- 7) Oferta Wykonawcy winna spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, a także zawierać wszystkie wymagane dokumenty i załączniki. Oferta powinna być sporządzona wg Formularza oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami stanowiącymi integralną część składanej oferty, zostanie wypełniony przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami niniejszego ogłoszenia, bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian. W przypadku, gdy jakakolwiek część nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać “nie dotyczy”.
- 8) W przypadku, gdy Wykonawca dołączy kopie dokumentów muszą być one potwierdzone na każdej stronie dokumentu „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.
- 9) Wykonawcy, pod rygorem odrzucenia oferty, zobowiązani są określić zakres prac, jaki zleca do wykonania podwykonawcom.
- 10) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę, sam lub jako uczestnik oferty wspólnej. Złożenie większej liczby ofert lub ofert zawierających alternatywne rozwiązania lub też partycypowanie w więcej niż jednej ofercie spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 11) Wszystkie strony oferty, w tym załączników winne być spięte w sposób trwały, zapobiegający możliwości jej dekompletacji. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany lub/i poprawki muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
- 12) Upoważnienie do podpisywania ofert powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych załączonych dokumentów.
- 13) Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Wykonawca winien ofertę umieścić wewnątrz opakowania. Na opakowaniu należy zamieścić następującą informację: „Oferta na: **„Utrzymanie komunalne na terenie Miasta i Gminy Warka w 2020 r.”**”. Na opakowaniu zaleca się również umieszczenie adresu Wykonawcy oraz dopisek: **„nie otwierać przed 20.12.2019r. – godz. 12³⁰”**. W przypadku braku informacji na opakowaniu oferty Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 14) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz przystąpieniem do postępowania;
- 15) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną przez siebie ofertę w przypadku pisemnego poinformowania Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub jej wycofaniu, przed upłynięciem terminu składania ofert. Powiadomienie musi być złożone wg takich samych zasad jak składanie ofert tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej i opisanej jako „Zmiana” lub „Wycofanie”.

- 16) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 17) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 18) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 19) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 20) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co jej prawdziwości, za wyjątkiem pełnomocnictwa.
- 21) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
- 22) W przypadku składania oferty przez konsorcjum, niezbędne będzie złożenie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonych przez notariusza.

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 1) Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i kończy się w 30 dniu od upływu terminu ich składania. Jeżeli termin związania ofertą kończy się w dniu ustawowo wolnym od pracy, dniem ostatnim związania ofertą będzie dzień następny po dniu ustawowo wolnym od pracy - art. 115 KC.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3) W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w punkcie 2. zaleca się aby Wykonawca niezwłocznie udzielił Zamawiającemu odpowiedzi. Każdy z Wykonawców

ma prawo odmówić wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, bez podawania przyczyn swojej odmowy.

- 4) Przedłużenie terminu związania ofertą po wyborze oferty dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 6) Oferta, na którą jest brak zgody Wykonawcy na przedłużony okres związania z ofertą spowoduje odrzucenie oferty z postępowania zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7a.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 3 niniejszego ogłoszenia (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp) dla których wymagana jest forma pisemna.
2. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Miejski w Warce, Pl. St. Czarnieckiego 1, 05-660 Warka.
3. Korespondencja przekazywana przez Wykonawcę drogą elektroniczną winna być kierowana na adres: um@warka.org.pl.
4. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję.
5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
6. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
Sylwia Jałocha - w sprawach proceduralnych
Jakub Tuszyński – w sprawach przedmiotu zamówienia
7. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
8. Pytania Wykonawcy oraz odpowiedzi Zamawiającego mogą być przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną.
9. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza wyjaśnienia w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Warce.
10. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią ogłoszenia i zostanie zamieszczona w BIP Zamawiającego.

Urząd Miejski w Warce (siedziba Gminy Warka) czynny:

Poniedziałek: od godz. 8³⁰ do godz. 16³⁰

Wtorek – piątek: od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.

W pozostałe dni oraz dni świąteczne Urząd Miejski nieczynny.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa określona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową zawierającą wszystkie koszty i składniki określone w ogłoszeniu oraz inne składniki skalkulowane przez Wykonawcę konieczne do należytego i zgodnego z obowiązującymi przepisami

wykonania przedmiotu zamówienia. Cena oferty uwzględnia wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia. Cena ofertowa nie obejmuje kosztów wskazanych w ogłoszeniu pkt 1 ppkt 2 – „Akcja Zima”. Zamawiający ustala maksymalną wartość za „Akcję Zima” do kwoty 70 000,00 zł brutto, która będzie rozliczana za faktycznie wykonane prace wg potrzeb.

2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Wysokość podatku VAT może ulec zmianie w przypadku jego ustawowej zmiany.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu – pod rygorem odrzucenia oferty. Zamawiający oceniając wyjaśnienia weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności: oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy, koszty pracy, wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, w zakresie wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska oraz powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający prześle wszystkim wykonawcom informację o udzieleniu lub nieudzieleniu zamówienia oraz zamieści niniejszą informację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Warce.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą: wszystkie rozliczenia związane z realizacją przedmiotowego zamówienia publicznego dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
2. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty.
3. Unieważnienie postępowania:

- a) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 pkt 1 i 4-7 ustawy Pzp.
- b) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert oraz tych, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

12. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) Formularz oferty
- b) Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału i dot. braku podstaw do wykluczenia
- c) Wykaz wykonanych usług + dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług
- d) Zobowiązanie do udostępnienia zasobów – jeżeli dotyczy
- e) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
- f) Wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu miasta i gminy Warka
- g) Zezwolenie na zbieranie i transport odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 701 z późn. zm.)

13. Złożona oferta przez Wykonawcę stanowić będzie oświadczenie woli do wykonania przedmiotowego zamówienia na warunkach w niej zawartych.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1. Formularz oferty
- 2. Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału i dot. braku podstaw do wykluczenia
- 3. Wykaz usług
- 4. Umowa (wzór)
- 5. Zobowiązanie do udostępnienia zasobów (wzór)
- 6. Załącznik graficzny
- 7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Opracowała: Sylwia Jałocha

.....

Sprawdziła: Ewa Belicka

.....

Zatwierdził:

.....
(pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego)