



Zarząd Dróg i Zieleni w Pile

ul. gen. Władysława Andersa 10

64-920 Piła

tel. 067 212 – 34 – 25 ; fax 67 212 – 34 – 25

NIP 764-22 – 11 – 127

REGON 570766568

<http://www.zdiz.pila.pl>

sekretariat@zdiz.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

ZP.I-1/341/14/19

Oczyszczanie letnie i zimowe ulic, placów i chodników na terenie miasta Piły

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Piła 2019r.

Zatwierdzam:

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o zamawiającym

Zamawiającym jest : Zarząd Dróg i Zieleni w Pile
Adres: ul. gen. Władysława Andersa 10; 64 – 920 Piła
Tel./fax.: 67 212 34 25

2. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

3. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Oferty wariantowe, częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.

6. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

7. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

8. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

9. Osoby do kontaktów z wykonawcami

1. W zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

adres e-mail: sekretariat@zdiz.pila.pl,

2. W zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Piotr Ziółkowski

adres e-mail: zampubl@zdiz.pila.pl

Elektroniczna skrzynka podawcza: **/ZDiZ_Pila/SkrytkaESP**

Wszelkie pytania do przetargu winny być przesyłane na każdy z podanych wyżej adresów z określeniem w temacie nazwy przetargu. Celem usprawnienia i przyspieszenia udzielania odpowiedzi prosimy o przysyłanie pytań w wersji umożliwiającej kopiowanie tekstu.

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz w Regulaminie ePUAP. Zainteresowany złożeniem oferty wykonawca winien zapoznać się z aktualnymi wytycznymi technicznymi zawartymi w Regulaminach. Przystąpienie do postępowania jest równoznaczne z akceptacją warunków korzystania z miniportalu i ePUAP i w/w Regulaminów.
2. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy Miniportalu oraz ePUAP).
3. Niezbędne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie z miniPortalu oraz regulamin korzystania z miniPortalu dostępne są na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>
4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Potwierdzeniem przekazania jest Urzędowe Potwierdzenie wygenerowane przez ePUAP.
5. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz znajdują się w Załączniku nr 15 do SIWZ.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

1) Letnie oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników.

Zamówienie obejmuje letnie oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników do 14 listopada i od 16 marca oraz w okresie zimowym przy wystąpieniu warunków umożliwiających wykonanie oczyszczania.

Stałe oczyszczanie - mechaniczne i/lub ręczne nawierzchni z użyciem wody.

Zadanie oczyszczania to usługa polegająca na usuwaniu zanieczyszczeń z całej powierzchni jezdni, chodników i placów, w tym z całych powierzchni skrzyżowań (powierzchnię skrzyżowań wytyczają oznakowania poziome przejść dla pieszych, wysepki rozjazdowe bądź zakończenia łuków krawężnikowych na ulicach poprzecznych), z martwych pól, zatok autobusowych i postojowych, po których odbywa się ruch kołowy, utwardzonych wysepek rozjazdowych, a także górnych powierzchni krawężnika i opasek przyjezdniowych. Zadanie obejmuje również wszystkie zatoki postojowe przylegające do pasów ruchu, niezależnie od rodzaju nawierzchni i występowania ewentualnych krawężników. **N a w i e r z c h n i a m u s i b y ć c z y s t a.**

Zamiatanie (sprząatanie) powinno się odbywać w sposób tak by pył i kurz nie unosił się w powietrzu. Zmiotki z czyszczenia ww. nawierzchni należy zutylizować na składowiskach odpadów do tego przeznaczonych.

Zakres prac obejmuje:

- 1) ręczne i mechaniczne oczyszczanie jezdni dróg gminnych - załączniki nr 6.1-6.4
- 2) ręczne i mechaniczne oczyszczanie jezdni dróg powiatowych - załączniki nr 7.1-7.2
- 3) ręczne i mechaniczne oczyszczanie jezdni dróg wojewódzkich - załącznik nr 8.1
- 4) ręczne i mechaniczne oczyszczanie jezdni dróg krajowych - załączniki nr 9.1-9.2
- 5) ręczne i mechaniczne oczyszczanie placów, chodników i ścieżek rowerowych z uwzględnieniem pobocza nieutwardzonego w granicach pasa drogowego - załączniki nr 10.1-10.5

Wykonawca w celu sprawdzenia należytego wykonania usługi na wniosek Zamawiającego udostępni od godz. 8⁰⁰ pojazd do wykonania objazdu. Zamawiający zastrzega, że będzie dokonywał rutynowych kontroli stanu oczyszczanych jezdni, placów i chodników przy udziale Wykonawcy po uprzednim przesłaniu wykazu ulic oczyszczanych

2) Zimowe oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników.

Zamówienie obejmuje zimowe utrzymanie dróg w sezonie zimowym 2019/2020. Zimowe utrzymanie chodników, placów i ulic - to są prace, zabiegi, czynności **mające na celu zmniejszenie lub ograniczenie zakłóceń ruchu drogowego i pieszego wywołanych takimi czynnikami atmosferycznymi, jak śliskość zimowa, gołoledź oraz opady śniegu.**

Czas trwania okresu zimowego obejmuje okres od dnia 15 listopada do dnia 15 marca, jednak Zamawiający z uwagi na zmienność warunków atmosferycznych, zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wprowadzenia lub zakończenia akcji zimowej.

Co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem akcji zimowej wykonawca zobowiązany jest do przygotowania do prowadzenia akcji zimowej sprzętu, materiałów i ludzi. W przypadku konieczności wszczęcia akcji zimowej wykonawca zostanie powiadomiony 1 dzień przed terminem rozpoczęcia akcji oraz 3 dni przed terminem przewidywanym terminem zakończenia. Rozliczenie wykonanych w ten sposób usług zostanie dokonane na podstawie cen przedstawionych w ofercie wykonawcy.

Do zimowego utrzymania ulic i chodników należy:

1. Utrzymanie całodobowej gotowości do wykonania prac objętych zimowym utrzymaniem.
2. Mechaniczne i ręczne odśnieżanie jezdni, placów i chodników oraz zatok autobusowych i parkingowych znajdujących się w pasach drogowych. W przypadkach uniemożliwiających zastosowanie sprzętu mechanicznego należy zastosować odśnieżanie ręczne.
 - ręczne i mechaniczne odśnieżanie jezdni dróg gminnych - załączniki nr 11.4
 - ręczne i mechaniczne odśnieżanie jezdni dróg powiatowych - załącznik nr 11.3
 - ręczne i mechaniczne odśnieżanie jezdni dróg wojewódzkich - załącznik nr 11.2
 - ręczne i mechaniczne odśnieżanie jezdni dróg krajowych - załącznik nr 11.1

- ręczne i mechaniczne oczyszczanie placów, chodników i ścieżek rowerowych z uwzględnieniem pobocza nieutwardzonego w granicach pasa drogowego - załącznik nr 12.1-12.5
- 3. Ręczne odśnieżanie przejść dla pieszych, udrażnianie krat ściekowych oraz chodników na mostach i wiadukcie łącznie z usuwaniem nabożów śnieżnych.
- 4. Wywózkę śniegu, lodu, zanieczyszczeń według wskazań Zamawiającego z:
 - obrębu skrzyżowań ulic oraz przejść dla pieszych,
 - zatok autobusowych i parkingowych,
 - jezdni, placów, chodników, wiaduktu i mostów.
- 5. Usuwanie śliskości zimowej, gołoledzi poprzez:
 - posypywanie środkami chemicznymi jezdni na całej długości ulic i placów - przestrzegając zasad wymienionych w Postanowieniach końcowych,
 - posypywanie chodników i placów materiałami uszorstniającymi (np. piaskiem).
- 6. Rozpoczęcie prac związanych z odśnieżaniem lub usuwaniem śliskości powinno nastąpić nie później niż do 1 godziny od wystąpienia opadu (śniegu, mżawki powodującej gołoledź).
- 7. Wymaga się od Wykonawcy rozpoczęcia akcji zimowej na jezdniach i placach równorzędnie z prowadzeniem akcji zimowej na chodnikach

Po zakończeniu akcji zimowego utrzymania dróg Wykonawca niezwłocznie przystąpi do uprzątnięcia piasku oraz innych materiałów uszorstniających z dróg twardych, chodników, placów, zatok autobusowych i parkingowych łącznie z jego wywozem, w terminie 1 tygodnia od zakończenia akcji zimowej. Odbiór prac porządkowych nastąpi protokolarnie w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia prac. Za wykonanie powyższych prac Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne ze stawką za letnie oczyszczanie.

Postanowienia końcowe.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do składania codziennych meldunków z prowadzenia akcji zimowego utrzymania, zawierających pełną informację będącą wyciągiem z temperatury, opadów atmosferycznych, godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy sprzętu oraz przebiegu dyżuru (zdarzenia, interwencje). Meldunki należy składać w dni robocze do Zarządu Dróg i Zieleni w Pile do godz. 8⁰⁰ fax nr 067/212-46-81, lub na adres mailowy – sekretariat@zdiz.pila.pl.
- 2) W sprzyjających warunkach atmosferycznych i drogowych, gdy nie zachodzi konieczność prowadzenia akcji zimowej – np. brak opadów śniegu, brak gołoledzi - Wykonawca przystąpi do mechanicznego zamyatania ulic w zakresie jak dla oczyszczania letniego – pkt. 1). Oczyszczanie ulic traktowane będzie jako działania zastępcze zimowego utrzymania dróg.
- 3) W celu maksymalnego ograniczenia możliwości ubocznego oddziaływania środków chemicznych (chlorku sodu i wapnia) należy bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:
 - a) przestrzegać, aby części przykrawężnikowe jezdni i kratki kanalizacji deszczowej były w okresie zimowym dokładnie oczyszczone ze śniegu i lodu, aby zapewnić swobodny spływ z jezdni wody powstałej z topniejącego śniegu;
 - b) ściśle przestrzegać jednorazowych dawek na m² rozsypywania na jezdniach środków chemicznych zalecanych w technologii, maksymalna całkowita dawka środków chemicznych nie może przekroczyć jednorazowo jak też w ciągu całego sezonu zimowego norm ochrony środowiska (nie dopuszcza się również stosowania zaniżonych dawek skutkujących zwiększeniem częstości wykonywanych działań, a tym samym podrażaniem kosztów usługi);
 - c) ściśle przestrzegać, aby szerokość rozrzutu środków chemicznych na jezdnię sprzętem do rozsypywania stanowiła max 90 % szerokości jezdni;
 - d) nie używać środków chemicznych do topienia śniegu jako samoistny sposób usuwania śniegu z jezdni;
 - e) dążyć do szerokiego stosowania akcji profilaktycznej (zraszanie solanką jezdni bitumicznych przed wystąpieniem opadów lub spadku temperatury przy dużej wilgotności i mokrych nawierzchniach);
 - f) nie składować śniegu z zawartością środków chemicznych pod drzewami i na trawnikach;
 - g) nie dopuszczać do powstawania błota śniegowego na jezdni;
 - h) nie stosować środków chemicznych na chodnikach i jezdniach o nawierzchni z elementów betonowych.
- 4) W celu skutecznego prowadzenia działań profilaktycznych, Wykonawca wykorzystywał będzie własne

wiarygodne źródła dostępu do serwisów pogodowych w celu wczesnego przewidywania wystąpienia utrudnień pogodowych, aby odpowiednio wcześniej prowadzić działania prewencyjne na chodnikach, placach i ulicach położonych w granicach administracyjnych miasta Piły.

5) Do obowiązków wykonawcy będzie również należało:

1. utrzymanie stałej, całodobowej gotowości sprzętu technicznego;
2. pełnienie pogotowia osobowego (dyżury) poza godzinami pracy i w dni wolne w przypadku wystąpienia opadów śniegu i zagrożenia śliskością (w dniu prowadzenia akcji zimowej).

3) Usługi różne

Załadunek, rozładunek i transport na składowisko odpadów lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego ziemi, gruzu, śniegu, liści i odpadów w ilości szacunkowej wynoszącej **2 000 m³**.

Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na umowę o pracę osoby wykonujące zadanie. Warunek uważa się za spełniony jeśli wykonawca oświadczy, iż zatrudnia na umowę o pracę osoby wykonujące zadanie.

Zakres został szczegółowo opisany w załącznikach do SIWZ.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3. Termin wykonania zamówienia

Od dnia zawarcia umowy: **do dnia 30.04.2020r.**

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt.2 ustawy Pzp.

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- zdolności technicznej lub zawodowej.

2. Minimalne warunki udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt.2 ustawy Pzp.

1. Kompetencja lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Wykonawca w trakcie realizacji powyższego zadania musi znajdować się w rejestrze podmiotów gospodarujących odpadami (BDO), zgodnie z art. 50 ust.1 pkt. 5 ustawy o odpadach (Dz.U.2018.poz. 992, z dnia 24 maja 2018r.).

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

1. Wykonawca dysponuje własnymi środkami finansowymi w wysokości nie mniejszej niż

500 000,00 zł (lub odpowiednią zdolnością kredytową).

2. Posiadanie polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia.

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

- a) Dysponowanie bazą sprzętu w odległości umożliwiającej rozpoczęcie posypywania lub odśnieżania ulic w ciągu 1 godz. od zgłoszenia takiej potrzeby.
- b) Posiadanie sprzętu w ilości minimum:
 - 7 solarek sprawnych z nośnikiem do posypywania i odśnieżania jezdni,
 - 2 sprawnych piaskarek przystosowanych do odśnieżania i posypywania chodników.
 - 2 zmiatarki uliczne - duże
 - 1 zmiatarka do chodników
- c) Dysponowanie magazynem do przechowania środków chemicznych, soli (min. 1500ton.) i piasku (min. 300ton).
- d) Wyposażenie pojazdów w system monitoring GPS.

Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał co najmniej 1 zadanie o wartości minimum **3 000 000,00 zł** (rocznie) odpowiadające swoim rodzajem oczyszczania letniego i zimowego ulic, w tym wywozu powstałych w ten sposób odpadów.

4. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp

1. Wypełniony **załącznik nr 2**

Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp

1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - **załącznik nr 13**

2. Wykaz narzędzi – **załącznik nr 14**
3. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
4. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Wykaz dokumentów świadczących o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Pzp

1. JEDZ – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**;

W celu wstępnego potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Wykonawca składa razem z ofertą, sporządzony zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, jednolity europejski dokument zamówienia (zwanego dalej JEDZ).

Zarówno ofertę jak i JEDZ(wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ) należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, następnie należy je skompresować wraz z plikami stanowiącymi ofertę do jednego pliku archiwum (ZIP).

Instrukcja wypełniania JEDZ: Pod adresem <http://ec.europa.eu/growth/espd> Komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ/ESPD w wersji elektronicznej (eESPD). W celu wypełnienia JEDZ należy:

a)ze strony internetowej Zamawiającego pobrać na dysk lokalny plik JEDZ w formacie xml stanowiący Załącznik nr 2 SIWZ,

b)uruchomić stronę <http://ec.europa.eu/growth/espd>,

c)po uruchomieniu strony wybrać opcję „Jestem wykonawcą”,

d)następnie wybrać opcję „zaimportować ESPD”, wczytać plik JEDZ będący załącznikiem nr 2 do SIWZ i postępować dalej zgodnie z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.

Zamawiający w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp:

1. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, oświadczenia o tym, że Wykonawca nie jest skazany na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
2. Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu

- potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
3. Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 4. Odpisu 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 wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 5. Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 6. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 7. oświadczenie wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy;
 8. Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy;
 9. Oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);

5. Inne dokumenty:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu
2. Oferta na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1**
3. Uproszczony kosztorys ofertowy sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 4**
4. Oświadczenie RODO – **załącznik nr 5**

7. Forma dokumentów

Dokumenty, o których mowa należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez wykonawcę.

8. Zasady składania ofert wspólnych przez wykonawców

1. W przypadku wspólnego składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie:

- a) Wykonawcy muszą wykazać, że łącznie spełniają warunki określone w Części III pkt. 2
 - b) Wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 5 specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot, w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (pełnomocnika).
 - c) Pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie bądź przez pełnomocnika.
 - d) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.”
2. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna zawierać m.in.:
- a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika);
 - d) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
 - e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

9. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 poz. 2204) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
- 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane

tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703, 1844);

11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

13) wykonawcę który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu łączną cenę brutto oferty uwzględniającej aktualną kwotę podatku VAT.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
3. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w przedmiarze robót/wzorze kosztorysu ofertowego.
4. Wszystkie pozycje kosztorysowe muszą zawierać cenę jednostkową. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian np. w ilościach materiałów, urządzeniach, parametrach technicznych itp. określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.
5. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o którym mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać waloryzacji.
7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto oraz podatku VAT.
8. Kwota kosztorysu ofertowego winna być tożsama z kwotą wpisaną na formularzu ofertowym. W przypadku rozbieżności kwotą wiążącą będzie kwota wynikająca z kosztorysu ofertowego.
9. Podstawą płatności będzie cena łączna brutto podana w ofercie przez Wykonawcę.

Ceny jednostkowe robót będą obejmować:

- Robociznę bezpośrednią wraz z towarzyszącymi kosztami,
- Wartość zużytych materiałów wraz z kosztami zakupu, magazynowania i transportu,
- Wartość pracy sprzętu wraz z towarzyszącymi kosztami,
- Koszty pośrednie i zysk,
- Podatki obliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Do wartości kosztorysu netto należy wliczyć obowiązujący podatek VAT.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Cena brutto za realizację całego zamówienia – 60%

Inne – gotowość do podjęcia działań – 40%

Za czas gotowości do podjęcia działań w zakresie zimowego i letniego utrzymania rozumie się czas podjęcia akcji przez Wykonawcę w wypadku wystąpienia takiej konieczności (przyjmuje się iż wynosi on min. 10 min. i max. do 1 godz. Oferta przedstawiająca czas poniżej lub powyżej tego zakresu zostanie odrzucona).

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

$C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto/ cena oferty badanej}) \times \text{waga kryterium}$

$T = (\text{najkrótszy zaoferowany czas/czas zaoferowany w badanej ofercie}) \times \text{waga kryterium}$

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
 - b) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg. wzorów i wymogów SIWZ.
 - c) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników.
3. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
 - b) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
5. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTW W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r nr 153 poz. 1503 ze zm.)" dołączoną odrębnie do oferty. Wykonawca winien również wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

4. Wycofanie i zmiana oferty

1. Przed upływem terminu otwarcia ofert wykonawca ma prawo wycofania oferty.
2. Wycofania oferty dokonuje się poprzez pisemny wniosek, złożony w Sekretariacie Zarządu Dróg i Zieleni w Pile.
3. Na żądanie zamawiającego osoba składającą wniosek przedstawia dokument upoważniający do występowania w postępowaniu w imieniu wykonawcy (np. dokument pełnomocnictwa, wypis z KRS, umowa konsorcjum).
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić ofertę.
3. Wprowadzenie zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA OFERTY”.

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia:

16.04.2019r. do godziny 09:00

2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w siedzibie ZDiZ 30 minut po upływie terminu składania ofert.

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) wykonawców oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz w razie konieczności terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na adres Elektronicznej Skrytki Podawczej Zamawiającego, tj. **/ZDiZ_Pila/SkrytkaESP** znajdującej się na platformie ePUAP.

Uwaga! Pobrany klucz publiczny do zaszyfrowania oferty nie może zostać zmieniony. Aby prawidłowo zaszyfrować ofertę należy użyć klucza w formacie pobranym z miniPortalu.

kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: pdf, doc, docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności opatrzoną

Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Informacje powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Część VIII

Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:

1. Informację na temat osób reprezentujących stronę umowy – w przypadku istnienia reprezentacji
2. Informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy.
3. Uchwałę wspólników spółki, zezwalającej na „zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego” lub umowę spółki jeżeli stanowi inaczej (uchwałę należy złożyć w przypadku, gdy zaoferowana cena ofertowa dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego –zgodnie z art.230 Kodeksu spółek handlowych) – w przypadku składania oferty przez spółkę z o.o.
4. Umowę, o której mowa w części III pkt. 8.2. SIWZ - w przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców.

Część IX

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego wskazanej w pkt 1.1. SIWZ oraz na stronie internetowej zamawiającego.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców (podając uzasadnienie faktyczne i prawne), którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wniesienie odwołania jest uprawnieniem wykonawcy wynikającym z ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 180 i następne).

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

- 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 3) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

1. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Część X

Obowiązki wynikające z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Zarząd Dróg i Zieleni w Pile, ul. gen. Władysława Andersa 10, 64-920 Piła*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **Oczyszczanie letnie i zimowe ulic, placów i chodników na terenie miasta Piły**,
- prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**
 - * **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - ** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do

przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Część XI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:

50 000,00 zł

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 roku nr 42, poz.275 ze zm.).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto zamawiającego **PKO BP SA 16 1020 4027 0000 1902 1119 6120. W momencie otwarcia oferty wadium musi być na koncie zamawiającego.** Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Sekretariacie ZDiZ w Pile , ul. gen Władysława Andersa 10 Kserokopię dokumentu należy dołączyć do oferty.
3. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości formie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
4. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych t.j.:
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1)odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2)nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3)zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Uwaga:

Wadium dla wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólnie (konsorcjum) może być wniesione przez jednego z nich.

Dokument wniesienia wadium może być złożony przez kilku wykonawców składających ofertę wspólną (konsorcjum), przy czym łącznie musi stanowić 100% wymienionej kwoty wadium. W przypadku złożenia wadium w formie poręczenia lub gwarancji przez członków konsorcjum (wspólne ubieganie się wykonawców – art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych) innych niż lider (pełnomocnik) uprawniony do podpisywania umowy, wadium wystawione musi być na konsorcjum.

4. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

FORMULARZ OFERTY

NAZWA WYKONAWCY/IMIĘ I NAZWISKO* :

.....

ADRES:

TEL./FAX:

E-MAIL:

REGON:

NUMER KONTA BANKOWEGO:

NIP¹:

Dla²:

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na:³

**Oczyszczanie letnie i zimowe ulic, placów i chodników na terenie
miasta Piły**

Ja (imię i nazwisko)

Zamieszkała (-y) w.....

działając w imieniu własnym/reprezentując Wykonawcę* ⁴

.....

jako upoważniona(-y) na piśmie lub wpisany w rejestrze ⁵

oświadczam, że jako Wykonawca/w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że
Wykonawca:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz jego załącznikach za cenę:
brutto: zł (słownie:.....
.....)
2. Oferuję następujący czas –
3. Akceptuję warunki określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
4. W przypadku wyboru oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Składam ofertę na ponumerowanych stronach.

6. Przewiduję wykonanie zamówienia następujących podwykonawcy(-ów) w następującym zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Miejscowość i data

(podpis Wykonawcy/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*)

* – niepotrzebne skreślić

¹ – pole wypełnić w przypadku posiadania numeru NIP

² – wpisać nazwę zamawiającego

³ – podać nazwę zadania

⁴ – pole wypełnić w przypadku reprezentowania Wykonawcy bądź posiadaniu firmy o oznaczeniu dłuższym niż imię i nazwisko

⁵ – pole wypełnić w przypadku reprezentacji firmy wynikającej z KRS podając numer KRS

⁶ - brak wypełnienia pola jest równoważny oświadczeniu o braku przynależności do grupy kapitałowej

UMOWA NR...../2019

zawarta w dniu 2019r. w Pile, pomiędzy:

Gminą Piła reprezentowaną przez Zarząd Dróg i Zieleni w Pile

ul. gen. Władysława Andersa 10,

64-920 Piła,

NIP: 764-26-14-167

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

w imieniu, której działa **Dyrektor ZDiZ w Pile - Jerzy Mac**

a

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające na **oczyszczaniu letnim i zimowym ulic, placów i chodników na terenie miasta Piły.**

§ 2

1. Zamówienie obejmuje usługi oczyszczania letniego i zimowego ulic, placów i chodników w granicach administracyjnych Miasta Piły t.j.:

- a) letnie oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników – zgodnie z zestawieniem stanowiącym załączniki nr 6.1 do 10.5 do niniejszej umowy;
- b) ręczne i mechaniczne oczyszczanie terenów dodatkowych;
- c) zimowe oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników – zgodnie z zestawieniem stanowiącym załączniki nr 11.1 do 12.5 do niniejszej umowy;
- d) utrzymanie stałej całodobowej gotowości sprzętu technicznego i urządzeń, magazynu soli w dniach 15 listopada – 15 marca;
- pełnienie pogotowia osobowego poza godzinami pracy i w dni wolne w przypadku wystąpienia opadów śniegu i zagrożenia śliskością;
- e) usługi różne –wywóz na składowisko odpadów lub w inne miejsce wskazane przez Zamawiającego ziemi, gruzu, odpadów, liści i śniegu w ilości szacunkowej 2.000 m³ (w skali roku).

2. Do letniego oczyszczania ręcznego i mechanicznego należy zamykanie (sprzątanie):

- a) jeden raz w tygodniu ulic gminnych – według wykazu w załączniku nr 6.1;
- b) dwa razy w tygodniu ulic gminnych – według wykazu w załączniku nr 6.2;
- c) co dwa tygodnie ulic gminnych – według wykazu w załączniku nr 6.3;
- d) jeden raz w miesiącu ulic gminnych – według wykazu w załączniku nr 6.4;
- e) jeden raz w tygodniu ulic powiatowych – według wykazu w załączniku nr 7.1;
- f) dwa razy w tygodniu ulic powiatowych – według wykazu w załączniku nr 7.2;
- g) jeden raz w tygodniu ulic wojewódzkich – według wykazu w załączniku nr 8.1;
- h) jeden raz w tygodniu ulic krajowych – według wykazu w załączniku nr 9.2;
- i) dwa razy w tygodniu ulic krajowych – według wykazu w załączniku nr 9.1;
- j) chodników ulic krajowych, wojewódzkich, powiatowych i gminnych dwa razy w miesiącu – według wykazu w załącznikach nr 10.1 do 10.4
- k) cztery razy w miesiącu sprzątanie i zamykanie ścieżek rowerowych według wykazu w załączniku nr 10.5;
- l) jeden raz w miesiącu terenów dodatkowych o szacunkowej powierzchni 200.000 m²;
- m) Wykonawca będzie dostarczać drogą mailową do 8⁰⁰ wykaz ulic sprzątanym dnia poprzedniego;

n) Wykonawca w celu sprawdzenia należytego wykonania usługi na wniosek Zamawiającego udostępni od godz. 8⁰⁰ pojazd do wykonaniu objazdu. Zamawiający zastrzega, że będzie dokonywał rutynowych kontroli stanu oczyszczanych jezdni, placów i chodników przy udziale Wykonawcy po uprzednim przesłaniu wykazu ulic oczyszczanych;

o) Wykonawca udostępni na wniosek Zamawiającego wydruki GPS;

p) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz prac interwencyjnych w danym miesiącu określający miejsce wykonywania prac (ulica, chodnik, plac) z podaniem powierzchni oraz dnia, w którym prace zostały wykonane.

3. Do zimowego utrzymania ulic, placów i chodników należy:

a) Rozpoczęcie prac związanych z zimowym utrzymaniem ulic, placów i chodników przez Wykonawcę niezwłocznie po wystąpieniu niekorzystnych zimowych warunków atmosferycznych.

b) Rozpoczęcie prac związanych z odśnieżaniem lub usuwaniem śliskości powinno nastąpić nie później niż do 1 godziny od wystąpienia opadu (śniegu, mżawki powodującej gołoledź).

c) Wymaga się od Wykonawcy rozpoczęcia akcji zimowej na jezdniach, placach równorzędnie z prowadzeniem akcji zimowej na chodnikach.

d) Mechaniczne odśnieżanie jezdni, placów oraz zatok autobusowych i parkingowych znajdujących się w pasach drogowych. W przypadkach uniemożliwiających zastosowanie sprzętu mechanicznego należy zastosować odśnieżanie ręczne według wykazu w załącznikach nr 11.1 do.11.4.

e) Mechaniczne odśnieżanie chodników i ścieżek rowerowych, w przypadkach uniemożliwiających zastosowanie sprzętu mechanicznego należy zastosować odśnieżanie ręczne według wykazu w załącznikach nr 12.1 do.12.5.

f) Odśnieżanie i posypywanie terenów dodatkowych o szacunkowej powierzchni 200.000 m².

g) Odśnieżanie przejść dla pieszych, udrażnianie krat ściekowych oraz chodników na wiadukcie łącznie z usuwaniem nabożów śnieżnych.

h) Sukcesywną wywózkę z częstotliwością, która będzie wskazana przez Zamawiającego śniegu, lodu, zanieczyszczeń z:

- obrębu skrzyżowań ulic oraz przejść dla pieszych,
- zatok autobusowych i parkingowych,
- jezdni, placów, chodników, wiaduktu i mostów.

i) Usuwanie śliskości zimowej, gołoledzi poprzez:

- zraszanie solanką placów i jezdni na całej długości ulic,
- posypywanie chodników materiałami uszorstniającymi (np. piaskiem) na całej powierzchni.

j) Wykonawca zobowiązany jest do składania codziennych meldunków z prowadzenia akcji zimowej. Meldunki należy składać do Zarządu Dróg i Zieleni w Pile do godz. 8⁰⁰ na fax nr 67/212-46-81. Meldunki powinny zawierać informacje o stanie chodników, placów i ulic, pracy sprzętu i ludzi oraz warunków atmosferycznych (temp. otoczenia), godzinę rozpoczęcia i zakończenia akcji zimowej.

k) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych i drogowych, gdy nie zachodzi konieczność prowadzenia akcji zimowej, np. brak opadów śniegu, brak gołoledzi, Wykonawca w ramach obowiązującej umowy przystąpi do zmiatania (sprzątania) ulic w zakresie jak dla oczyszczania letniego. W przypadku obfitych opadów atmosferycznych śniegu, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia częstotliwości oczyszczania ulic.

l) W celu skutecznego prowadzenia działań profilaktycznych, Wykonawca wykorzystywał będzie własne wiarygodne źródła dostępu do serwisów pogodowych w celu wczesnego przewidywania wystąpienia utrudnień pogodowych, aby odpowiednio wcześniej prowadzić działania prewencyjne na chodnikach, placach i ulicach położonych w granicach administracyjnych miasta Piły.

m) Do obowiązków Wykonawcy będzie również należało:

- utrzymanie stałej, całodobowej gotowości sprzętu technicznego;
- pełnienie pogotowia osobowego poza godzinami pracy i w dni wolne w przypadku wystąpienia opadów śniegu i zagrożenia śliskością.

n) Wykonawca w celu sprawdzenia należytego wykonania usługi na wniosek Zamawiającego udostępni od godz. 8⁰⁰ pojazd do wykonaniu objazdu.

4. Wykonawca w wyniku prowadzonej akcji zimowego utrzymania nie może narażać Zamawiającego na dodatkowe koszty związane z nadmierną krotnością wykonywanych usług, a będące wynikiem zastosowania niewłaściwej technologii.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na okres do 30 kwietnia 2020 roku.
2. Okresem zimowym w rozumieniu niniejszej umowy jest okres od 15 listopada do 15 marca, jednak uwagi na zmienność warunków atmosferycznych Zamawiający może zmienić termin rozpoczęcia lub zakończenia akcji zimowej.
3. Okresem letnim w rozumieniu niniejszej umowy jest okres od 16 marca do 14 listopada.

§ 4

1. Do dnia Zamawiający zobowiązuje się protokolarnie przekazać Wykonawcy ulice, place i chodniki objęte letnim i zimowym utrzymaniem.
2. Przedstawicielem Zamawiającego jest, w zastępstwie którego osobą upoważnioną do wykonywania obowiązków Przedstawiciela Zamawiającego jest
3. Wykonawca ustanawia Koordynatora w osobie: adres: telefon:

§ 5

1. Po zakończeniu akcji zimowego utrzymania dróg Wykonawca w terminie 1 tygodnia przystąpi do uprzątnięcia piasku oraz innych materiałów uszorstniających z ulic, placów, chodników, zatok autobusowych i parkingowych włącznie z jego wywozem. Termin zakończenia prac porządkowych wynosi 3 tygodnie od zakończenia akcji zimowej.
2. Odbiór prac porządkowych nastąpi protokolarnie w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu robót. Dopuszcza się odbiory codzienne.
3. Odbiór prac letniego i zimowego utrzymania nastąpi protokolarnie w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.

§ 6

1. Za wykonanie zamówienia zgodnie z § 1 i 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie do wysokości:, w tym w roku 2019 do kwoty
2. Strony zgodnie postanawiają, że w roku 2020 wynagrodzenie, jakie Zamawiający zapłaci Wykonawcy ograniczone będzie do wysokości kwoty zapisanej w budżecie Miasta Piły uchwalonym na ten rok.
3. Strony w formie aneksu do umowy określą wysokość kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. Na kwotę wymienioną w ust. 1 składają się poszczególne elementy zamówienia z następującymi cenami:

L.p.	Wyszczególnienie	parametry	cena jedn. netto w zł/m2; zł/m3; zł/dzień; zł/h
1.	2.	3.	4.
Letnie oczyszczanie ręczne i mechaniczne ulic, placów i chodników			
I.	Mechaniczne i ręczne letnie oczyszczanie ulic, placów i chodników	m ²	zł
II Zimowe utrzymanie ulic, placów i chodników			
1.	Mechaniczne i ręczne zimowe oczyszczanie ulic, placów i chodników	m ²	zł
2.	Utrzymanie stałej całodobowej gotowości sprzętu technicznego i urządzeń, magazynu soli w dniach	dni	

	15 listopada – 15 marca		
3.	Pogotowie osobowe poza godzinami pracy i w dni wolne od pracy	dni	zł
III.	Usługi różne		
1.	wywóz gruzu, ziemi, liści, odpadów, śniegu	m ³	zł
2.	Akcja pogotowia porządkowego do 1 godz. pracy	godz.	zł

5. Kwota określona w ust.1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Wynagrodzenie za wykonane usługi:

a) Rozliczenia za usługi letniego i zimowego oczyszczania będą odbywały się na podstawie faktur wystawionych w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie protokołu odbioru poszczególnych elementów zamówienia. Poświadczenie konieczności wykonania prac wykonanych w dni wolne od pracy Zamawiającego będzie przyjmowane na podstawie dostarczonych danych meteo (http://pogodynka.pl/polska/prognoza_synoptyczna/pila_pila) oraz oświadczenia Wykonawcy o należytych wykonaniu prac.

c) Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury na rachunek bankowy Wykonawcy nr

d) Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

e) W sytuacji sporu co do sposobu realizacji umowy strony są zobowiązane podpisać protokół odbioru częściowego co do spraw niespornych, a Wykonawca ma prawo wystawić fakturę na kwotę niesporną.

§ 7

1. Stwierdzenie niewłaściwego wykonania zadań, bądź jego niewykonania nastąpi telefonicznie lub pisemnie i zostanie potwierdzone protokolarnie z udziałem Wykonawcy i Zamawiającego.

2. Kary umowne:

- W przypadku niewykonania usługi dotyczącej oczyszczania letniego i zimowego utrzymania jezdni, placów oraz zatok autobusowych i parkingowych oraz chodników Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę pieniężną w kwocie stanowiącej wartość brutto za niewykonane zadanie za każdy dzień wynikający z harmonogramu pomnożoną pięciokrotnie.

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę pieniężną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki w oddaniu uprzątniętych chodników i placów po zimowym utrzymaniu, o którym mowa w §5 ust 1.

3. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się z niniejszej umowy Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę, a kosztami finansowymi powstałymi w następstwie wypowiedzenia umowy obciążyć Wykonawcę.

§ 8

Wykonawca odpowiada za szkody fizyczne i materialne oraz skutki finansowe wynikłe z niedopełnienia lub nienależytego wykonania warunków umowy, w tym odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich.

§ 9

1. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji prac w następujących przypadkach:

1) Zmiana spowodowana warunkami atmosferycznymi, w szczególności:

a) kłęski żywiołowe;

b) warunki atmosferyczne uniemożliwiające prowadzenie prac i dokonywanie odbiorów,

2) Zmiana będąca następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w szczególności:

a) wstrzymanie prac przez Zamawiającego,

b) konieczność usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w opisie przedmiotu zamówienia lub zmiana zakresu prac;

3) Inne przyczyny zewnętrzne, niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkujące niemożliwością sumiennego, prawidłowego i terminowego zrealizowania prac, w szczególności:

- a) przewlekłość postępowania wydania przez organy administracji decyzji, zezwoleń itp.;
- b) odmowa wydania przez organ administracji wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień na skutek błędów w opisie przedmiotu zamówienia,
- c) zajęcie terenu usługi przez osoby trzecie,
- d) konieczność wykonania usług dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych,
- e) wystąpienie zmian technologicznych spowodowanych pojawieniem się na rynku rozwiązań technicznych, materiałów, urządzeń nowszej generacji pozwalających na uzyskanie lepszej jakości prac.

2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek okoliczności wymienionych w ust. 1 termin wykonania zlecenia może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania prac w sposób należyty.

3. Wykonawca odpowiada za zapewnienie narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie opóźnienia w pozyskaniu materiałów lub sprzętu przez Wykonawcę nie stanowią przesłanki zmiany terminu realizacji prac.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w następujących przypadkach:

- 1) Zmiana danych stron umowy bez zmian stron umowy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy);
- 2) Zmiana osoby pracownika/Przedstawiciela Zamawiającego, Przedstawiciela Wykonawcy,
- 3) Zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy, podanego w umowie, w przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, na który następować ma zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia;
- 4) Zmiana świadczenia Wykonawcy na lepszej jakości przy zachowaniu tożsamości przedmiotu świadczenia;
- 5) Zmiana postanowień umowy, które wynikają ze zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie postanowień umowy do nowego stanu prawnego;
- 6) Zmiana umowy wynikająca ze zmiany stawki podatku VAT w zakresie obowiązywania zmienionej stawki VAT.

2. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 wymagają dla swej ważności pisemnego oświadczenia przekazanego stronie umowy.

3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 4-6 wymagają dla swej ważności aneksu do umowy.

4. Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia, krotności lub terminu obowiązywania umowy w przypadku zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana taka wymaga formy aneksu, poprzedzonego przeprowadzeniem negocjacji między stronami.

§ 11

Zamawiający może realizować uprawnienia z tytułu rękojmi za wady. Okres rękojmi strony ustalają do 30 dni po zakończeniu realizacji umowy.

§ 12

Zamawiający jest zobowiązany:

1. zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych (informacji) odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć te dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę

nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy/rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;

2. dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, aby dane (informacje) te były:

- przetwarzane zgodnie z prawem,
- zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i niepoddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami,
- merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane,
- przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

§ 13

1. Spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Adresami do doręczeń stron są adresy wskazane w nagłówku umowy. Każda ze stron zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania drugiej strony o każdej zmianie adresu do doręczeń. W przypadku naruszenia zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wszelkie pisma wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru pod adres wskazany w nagłówku umowy lub ostatnio wskazany przez stronę uznaje się na potrzeby umowy za skutecznie doręczone.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

§ 14

Wykaz załączników do Umowy:

- Załącznik nr 6.1 do 12.5.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków
informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wykaz usług

Przedmiot	Wartość	Data wykonania	Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane

.....
*Podpis i pieczęć Wykonawcy/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy**

** – niepotrzebne skreślić*

Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia

Lp.	Nazwa narzędzia, wyposażenia zakładu, urządzenia technicznego	Podstawa dysponowania

.....
*Podpis i pieczęć Wykonawcy/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy**
*– niepotrzebne skreślić