

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia a także informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy

3.1. Przedmiotem zamówienia jest opróżnianie koszy poza pasem drogowym w I rejonie miasta Lublin

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1. Rejon I stanowią granice:

Granice miasta – Al. Warszawska- Al Solidarności- Al Tysiąclecia -ul. Turystyczna-Granice miasta.

3.3. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy:

3.3.1. Opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Zamawiającego lub podstawianie i opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Wykonawcy, ustawionych poza pasem drogowym

3.3.2 Opróżnianie koszy na odpady, ustawionych, w trybie interwencyjnym, tj. w ciągu 2 godzin od telefonicznego powiadomienia przez przedstawiciela Zamawiającego lub Straży Miejskiej, w przypadku zaistnienia takiej konieczności oraz wykonanie zdjęć dokumentacyjnych przed i po wykonaniu interwencyjnego opróżniania i przesłanie ich do godziny 8 rano następnego dnia roboczego od dnia interwencji na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z wykonania zdjęć dokumentacyjnych.

3.3.3. Podstawianie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, na miejskich terenach Lublina poza pasem drogowym, estetycznych koszy na odpady (tj. będących w dobrym stanie sanitarno-technicznym), o pojemności 30-50l, stanowiących własność Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego i opróżnianie ich ze wskazaną przez niego częstotliwością (od minimum 1 raz w ciągu 7 dni do maksymalnie 2

razy na dobę).

3.3.4. Montaż nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego oraz demontaż obecnie używanych i ustawianie w innej lokalizacji w terminie 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.

3.3.5. Interwencyjne podstawianie w okresie realizacji zamówienia (tj. podstawienie w ciągu 1 doby od telefonicznego zgłoszenia), dodatkowych estetycznych koszy na odpady, stanowiących własność Wykonawcy o pojemności 100-120l będących w dobrym stanie sanitarno-technicznym) na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc w miejscach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego oraz opróżnianie ich ze wskazaną przez niego częstotliwością.

3.3.6. Prowadzenie opróżniania w sposób nie powodujący zanieczyszczania okolicznych terenów (trawników, chodników, schodów i placów).

3.3.7. Zapewnienie worków foliowych do koszy w sytuacjach koniecznych, wynikających z rzeczywistych warunków w terenie.

3.3.8. Zbieranie i wywóz nieczystości zgromadzonych obok kosza łącznie z posprzątaniami terenu w promieniu 3 m od kosza (w przypadku kiedy w promieniu 3 m od kosza znajduje się część ławki – sprzątanie obejmuje całą powierzchnię w obrębie ławki)

3.3.9. Systematyczne mycie koszy, skutkujące ich czystością, brakiem zapachu (szczególnie podczas upałów) i estetycznym wyglądem.

3.3.10. Zapewnienie przez Wykonawcę powierzchni i warunków do przechowywania metalowych wkładów, stanowiących wyposażenie koszy betonowych i koszy drewnianych oraz koszy na odpady których właścicielem jest Zamawiający.

3.3.11. Przyjęcie do utrzymania i włącznie do harmonogramu opróżnień nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego.

3.3.12. Uzupelnianie brakujących koszy stanowiących własność Wykonawcy (np. skradzionych, zdewastowanych itp.) w ciągu maksymalnie 5 godzin od chwili zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego.

3.3.13. Usuwanie na zgłoszenie przedstawiciela Zamawiającego pozostałości po zniszczonych koszach oraz koszy, które nie nadają się do naprawy i dalszego użytkowania, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od zgłoszenia.

3.3.14. W przypadku stwierdzenia przemieszczenia kosza przez osoby trzecie w inne miejsce, poinformowanie o tym przedstawiciela Zamawiającego oraz ustawienie kosza w jego pierwotne położenie.

3.3.15. Dokonywanie bieżącej naprawy koszy na odpady w zakresie uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty uzgodnienia, a w szczególności:

1) w przypadku koszy metalowych:

a) czyszczenie i malowanie całych koszy lub wybranych elementów w koszach,

- b) prostowanie wygiętych elementów i całych pojemników,
- c) ponowne zamontowanie elementów oderwanych od koszy,
- d) ponowne zamontowanie koszy wyrwanych i elementów brakujących w koszach,

2) w przypadku koszy betonowych z wkładem metalowym:

- a) oczyszczenie i malowanie maksymalnie dwa razy w roku, elementów żeliwnych w tych koszach,
- b) uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego),
- c) uzupełnianie ubytków w obudowie betonowej koszy.

3) w przypadku koszy drewnianych:

- a) wymiana i uzupełnianie deseczek w obudowie koszy,
- b) oczyszczenie i malowanie maksymalnie sześć razy w trakcie realizacji zamówienia,
- c) prostowanie, mocowanie i malowanie elementów metalowych.
- d) uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego),

3.3.16. Przeprowadzenie na zgłoszenie Zamawiającego odnowienia wybranych lub wszystkich koszy na wskazanych terenach w terminie 2 tygodni od daty pisemnego zgłoszenia.

3.3.17. Przekazywanie do Zamawiającego comiesięcznego, pisemnego sprawozdania za miniony miesiąc w terminie 3 dni roboczych, zawierającego informację o:

- 1) Zaobserwowanych uszkodzeniach betonowych koszy na odpady, w tym metalowych wkładów wewnątrz koszy.
- 2) Zaobserwowanych uszkodzeniach w koszach na odpady innych niż betonowe, w tym metalowych wkładów wewnątrz koszy drewnianych.
- 3) Zrealizowanych naprawach, malowaniu czy mocowaniu elementów dot. koszy na odpady stanowiących własność Zamawiającego.
- 4) Zrealizowanych naprawach dot. koszy na odpady, stanowiących własność Wykonawcy.
- 5) Ilości metalowych wkładów przechowywanych aktualnie przez Wykonawcę oraz ilości wkładów wykorzystanych do uzupełnienia stojących w terenie betonowych oraz drewnianych koszy ze wskazaniem ich lokalizacji.
- 6) Zdewastowanych koszach na odpady, nie nadających się do dalszego użytkowania.

3.3.18. Bieżące informowanie (telefonicznie, e-mail) przedstawiciela Zamawiającego o zaobserwowanych:

- 1) brakach w koszach na odpady,

2) uszkodzeniach utrzymywanych koszy na odpady,

3) stwierdzonych przepełnieniach koszy na odpady.

3.3.19. Sporządzanie szczegółowych miesięcznych harmonogramów opróżniania koszy.

3.4. CPV - 90 51 10 00 - Usługi wywozu odpadów

3.5. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.6. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

3.6.1. Opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Zamawiającego lub podstawianie i opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Wykonawcy, ustawionych poza pasem drogowym

3.6.2. Opróżnienie koszy na odpady, ustawionych, w trybie interwencyjnym, tj. w ciągu 2 godzin od telefonicznego powiadomienia przez przedstawiciela Zamawiającego lub Straży Miejskiej, w przypadku zaistnienia takiej konieczności oraz wykonanie zdjęć dokumentacyjnych przed i po wykonaniu interwencyjnego opróżniania i przesłanie ich do godziny 8 rano następnego dnia roboczego od dnia interwencji na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z wykonania zdjęć dokumentacyjnych.

3.6.3. Podstawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, na miejskich terenach Lublina poza pasem drogowym, estetycznych koszy na odpady (tj. będących w dobrym stanie sanitarno-technicznym), o pojemności 30-50l, stanowiących własność Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego i opróżnianie ich ze wskazaną przez niego częstotliwością (od minimum 1 raz w ciągu 7 dni do maksymalnie 2 razy na dobę).

3.6.4. Montaż nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego oraz demontaż obecnie używanych i ustawianie w innej lokalizacji w terminie 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.

3.6.5. Interwencyjne podstawianie w okresie realizacji zamówienia (tj. podstawienie w ciągu 1 doby od telefonicznego zgłoszenia), dodatkowych estetycznych koszy na odpady, stanowiących własność Wykonawcy o pojemności 100-120l będących w dobrym stanie sanitarno-technicznym) na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc w miejscach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego oraz opróżnianie ich ze wskazaną przez niego częstotliwością.

3.6.6. Prowadzenie opróżniania w sposób nie powodujący zanieczyszczenia okolicznych terenów (trawników, chodników, schodów i placów).

3.6.7. Zapewnienie worków foliowych do koszy w sytuacjach koniecznych, wynikających z rzeczywistych warunków w terenie.

3.6.8. Zbieranie i wywóz nieczystości zgromadzonych obok kosza łącznie z posprzątaniami terenu w promieniu 3 m od kosza (w przypadku kiedy w promieniu 3 m od kosza znajduje się część ławki – sprzątaniami obejmuje całą powierzchnię w obrębie ławki)

3.6.9. Systematyczne mycie koszy, skutkujące ich czystością, brakiem zapachu (szczególnie podczas upałów) i estetycznym wyglądem.

3.8.10. Zapewnienie przez Wykonawcę powierzchni i warunków do przechowywania metalowych wkładów, stanowiących wyposażenie koszy betonowych i koszy drewnianych oraz koszy na odpady których właścicielem jest Zamawiający.

3.6.11. Przyjęcie do utrzymania i włącznie do harmonogramu opróżnień nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego.

3.6.12. Uzupelnianie brakujących koszy stanowiących własność Wykonawcy (np. skradzionych, zdewastowanych itp.) w ciągu maksymalnie 5 godzin od chwili zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego.

3.6.13. Usuwanie na zgłoszenie przedstawiciela Zamawiającego pozostałości po zniszczonych koszach oraz koszy, które nie nadają się do naprawy i dalszego użytkowania, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od zgłoszenia.

3.6.14. W przypadku stwierdzenia przemieszczenia kosza przez osoby trzecie w inne miejsce, poinformowanie o tym przedstawiciela Zamawiającego oraz ustawienie kosza w jego pierwotne położenie.

3.6.15. Dokonywanie bieżącej naprawy koszy na odpady w zakresie uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty uzgodnienia, a w szczególności:

1) w przypadku koszy metalowych:

- a) czyszczenie i malowanie całych koszy lub wybranych elementów w koszach,
- b) prostowanie wygiętych elementów i całych pojemników,
- c) ponowne zamontowanie elementów oderwanych od koszy,
- d) ponowne zamontowanie koszy wyrwanych i elementów brakujących w koszach,

2) w przypadku koszy betonowych z wkładem metalowym:

- a) oczyszczenie i malowanie maksymalnie dwa razy w roku, elementów żeliwnych w tych koszach,
- b) uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego),
- c) uzupełnianie ubytków w obudowie betonowej koszy.

3) w przypadku koszy drewnianych:

- a) wymiana i uzupełnianie deseczek w obudowie koszy,
- b) oczyszczenie i malowanie maksymalnie sześć razy w trakcie realizacji zamówienia,

c) prostowanie, mocowanie i malowanie elementów metalowych.

d) uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego).

3.6.16. Przeprowadzenie na zgłoszenie Zamawiającego odnowienia wybranych lub wszystkich koszy na wskazanych terenach w terminie 2 tygodni od daty pisemnego zgłoszenia.

3.6.17. Przekazywanie do Zamawiającego comiesięcznego, pisemnego sprawozdania za miniony miesiąc w terminie 3 dni roboczych, zawierającego informację o:

1) Zaobserwowanych uszkodzeniach betonowych koszy na odpady, w tym metalowych wkładów wewnątrz koszy.

2) Zaobserwowanych uszkodzeniach w koszach na odpady innych niż betonowe, w tym metalowych wkładów wewnątrz koszy drewnianych.

3) Zrealizowanych naprawach, malowaniu czy mocowaniu elementów dot. koszy na odpady stanowiących własność Zamawiającego.

4) Zrealizowanych naprawach dot. koszy na odpady, stanowiących własność Wykonawcy.

5) Ilości metalowych wkładów przechowywanych aktualnie przez Wykonawcę oraz ilości wkładów wykorzystanych do uzupełnienia stojących w terenie betonowych oraz drewnianych koszy ze wskazaniem ich lokalizacji.

6) Zdewastowanych koszach na odpady, nie nadających się do dalszego użytkowania.

3.6.18. Bieżące informowanie (telefonicznie, e-mail) przedstawiciela Zamawiającego o zaobserwowanych:

1) brakach w koszach na odpady,

2) uszkodzeniach utrzymywanych koszy na odpady,

3) stwierdzonych przepelnieniach koszy na odpady.

3.6.19. Sporządzanie szczegółowych miesięcznych harmonogramów opróżniania koszy.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od trzeciego dnia kalendarzowego liczonego od dnia zawarcia umowy do dnia 30.04.2020 r.

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

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki

udziału w postępowaniu dotyczące:

- 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, 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 dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:
- 5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.1 wykażą posiadanie aktualnego zaświadczenia potwierdzającego wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Prezydenta Miasta Lublin na podstawie art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399) obejmującego następujące rodzaje odpadów: niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne; kod: 20 03 01
 - 5.4.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie usługi lub usług polegających/ej na opróżnianiu koszy na odpady o łącznej wartości wykonanej/ych usług/i nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).
 - 5.4.3. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.3 wykażą dysponowanie minimum 1 samochodem – o masie całkowitej do 3,5 tony z zamykaną komorą do czasowego gromadzenia i transportu odpadów, uniemożliwiającym zapylenie środowiska i zapewniającym przewóz

odpadów zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa.

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

5.6. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania.

6.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1) dotyczących:

6.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

6.3. Dokument, wymagany w pkt 6.2 winien określać w szczególności:

6.3.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

6.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

6.3.3. charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

6.3.4. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.4.1. Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesja, zezwolenie lub licencja.

6.4.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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 (wg załącznika nr 2), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.4.3. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.4.3.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie usługi lub usług polegających/ej na opróżnianiu koszy na odpady o łącznej wartości wykonanej/yh usług/i nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

6.4.3.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usługi lub usług polegających/ej na opróżnianiu koszy na odpady o łącznej wartości wykonanej/yh usług/i nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

6.4.4. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wg załącznika nr 3).

6.5. Dowodami, o których mowa w pkt 6.4.2 są:

6.5.1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.5.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.5.1.

6.6. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie,

o którym mowa w pkt 6.4.2 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.5.

6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.7.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).

6.7.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.7.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.7.5. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7.6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7.7. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie

wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

6.9.1. w pkt 6.7.2-6.7.4 i 6.7.6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.9.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.9.1.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9.2. w pkt 6.7.5 i 6.7.7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa:

6.10.1. w pkt 6.9.1.1, 6.9.1.3, 6.9.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10.2. w pkt 6.9.1.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju,

w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.11. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.11.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j Dz. U. z 2015 r. poz. 184) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).

6.12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.12.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.5 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.12.2. dokumenty wymagane w pkt 6.7-6.11 winien złożyć każdy wykonawca.

6.13. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2, 6.3, 6.11 winny być składane w formie oryginału.

6.14. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.4-6.5, 6.7-6.10 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.15. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.17. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Wykonawca ma prawo złożenia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. nr L 3 z 6 stycznia 2016 r.) ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), zamiast dokumentów wymaganych w pkt 6.1-6.10.

6.18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, formularz JEDZ winien złożyć każdy z wykonawców.

6.19. W sytuacji, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, formularz JEDZ wykonawca winien złożyć również w odniesieniu do tych podmiotów.

6.20. Formularz JEDZ winien być składany w formie pisemnej.

6.21. Zamawiający zaleca wykonawcom zapoznanie się z Komunikatem dotyczącym stosowania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia

zamieszczonym na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/komunikat-dotyczacy-stosowania-jednolitego-europejskiego-dokumentu-zamowienia>.

6.22. W przypadku, gdy wykonawca wraz z ofertą złożył Formularz JEDZ, zamawiający przed udzieleniem zamówienia wzywa wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
- drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@lublin.eu
- pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia ~~01.07~~...2016 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Adrian Olbromski – Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, pokój nr 708, telefon 81 466 31 32 oraz p. Beata Gita -Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, pokój nr 708, telefon 81 466 31 30.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Joanna Konarzewska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7, telefon 81

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 13 500,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy pięćset złotych)

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: opróżnianie koszy poza pasem drogowym w I rejonie miasta Lublin**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 7 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych

Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 7

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Opróżnianie koszy poza pasem drogowym w I rejonie miasta Lublin - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.43.2016. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz

dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

- 10.5.3. Formularz wyceny ofertowej (wg załącznika nr 7)
- 10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 164 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwale wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia ~~22.07~~ 2016 r. do godz. ~~11~~.....:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia ~~22.07~~ 2016 r. o godzinie ~~12~~:00.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

ZP-P-I.271.1.43.2015	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 16 z 21
----------------------	--	----------------

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 8 % – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

12.1.1. Należy obliczyć (skalkulować) ceny jednostkowe netto za jednokrotne opróżnianie kosza na odpady w zależności od przedziału pojemności (30- 50 l oraz 100-120 l).

12.1.2. Ceny jednostkowe netto za jednokrotne opróżnianie kosza na odpady powinny obejmować koszty bezpośrednie (np. robocizna, sprzęt) oraz koszty pośrednie i zysk. W wycenie stawek należy uwzględnić:

12.1.2.1. przewidywaną łączną ilość opróżnień (stałe i interwencyjne) w ciągu obowiązywania umowy:

a) łączna ilość przewidywanych w trakcie obowiązywania umowy opróżnień koszy o pojemności 30-50 l :

- w rejonie I – 409744

b) łączna ilość przewidywanych w trakcie obowiązywania umowy opróżnień koszy o pojemności 100 – 120 l – 440,

12.2. Ceny jednostkowe netto za jednokrotne opróżnianie kosza na odpady winny obejmować:

12.2.1. Koszt bieżącego utrzymania koszy, tj. dbanie o należyty wygląd techniczny koszy (w przypadku koszy metalowych: czyszczenie i malowanie całych koszy lub wybranych elementów w koszach, prostowanie wygiętych elementów i całych pojemników, ponowne zamontowanie elementów oderwanych od koszy, ponowne zamontowanie koszy wyrwanych i elementów brakujących w koszach; w przypadku koszy betonowych z wkładem metalowym: oczyszczenie i malowanie - maksymalnie dwa razy w roku - elementów żeliwnych w tych koszach, uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego), uzupełnianie ubytków w obudowie betonowej koszy; w przypadku koszy drewnianych: wymiana i uzupełnianie deseczek w obudowie koszy, oczyszczenie i malowanie maksymalnie dwa razy w roku, prostowanie, mocowanie i malowanie elementów metalowych, uzupełnianie uszkodzonych lub skradzionych wkładów metalowych (wkłady metalowe zakupione przez Zamawiającego) oraz dbanie o czystość i brak zapachu (systematyczne mycie i czyszczenie koszy szczególnie podczas upałów). Należy przyjąć założenie, że koszy betonowych jest ok. 12% wszystkich koszy, natomiast kosze drewniane oraz w obudowie drewnianej stanowią ok. 57%, a kosze metalowe stanowią ok. 31% (wg. wskazań w załączniku nr 3)

12.2.2. koszt podstawienia dodatkowych koszy o pojemności od 30 do 50 l będących własnością Wykonawcy (szacowana ilość do 15 sztuk w jednym rejonie w trakcie trwania umowy).

12.2.3. koszt montażu nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego (szacowana ilość do 90 sztuk w jednym rejonie w trakcie

trwania umowy) oraz koszt demontażu koszy obecnie używanych i ustawiania w innej lokalizacji

12.2.4. koszt przechowywania w siedzibie Wykonawcy metalowych wkładów, stanowiących wyposażenie koszy betonowych i koszy drewnianych oraz koszy na odpady których właścicielem jest Zamawiający.

12.2.5. koszt zbierania i wywozu nieczystości zgromadzonych obok kosza łącznie z posprzątaniami terenu w promieniu 3m od kosza.

12.2.6. koszt przeprowadzenia na zgłoszenie Zamawiającego odnowienia wybranych lub wszystkich koszy na wskazanych terenach (szacuje się częstotliwość nie częściej niż 6 razy w okresie realizacji zamówienia).

12.2.7. koszt zagospodarowania zmieszanych odpadów komunalnych w instalacjach, o których mowa w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.),

12.2.8. koszt zapewnienia samochodu w celu dokonania kontroli sprawdzającej jakość wykonywanych prac.

12.3. Powyższe koszty należy uwzględnić w cenach jednostkowych pozycji podanych w formularzu wyceny wykonawcy, bez wyceniania jako osobne pozycje kosztorysowe.

12.4. Cena jednostkowa netto za jednokrotne opróżnienie kosza na odpady utrzymywanego na stałe musi być identyczna z ceną jednostkową netto za jednokrotne opróżnianie kosza na odpady w trybie interwencyjnym.

12.5. Należy wypełnić przedstawiony przez Zamawiającego formularz wyceny ofertowej (wg załącznika nr 7) Cenę należy przedstawić w następujący sposób: wypełnić kolumnę „C” podając ceny jednostkowe netto za jednokrotne opróżnienie kosza na odpady (w poz. 1 dla poj. 30-50 l, w poz. 2 dla poj. 100-120 l), przemnożyć je przez podane w kolumnie „B” planowane ilości opróżnień. Wynik wpisać w kolumnie „D” i podsumować. Do otrzymanej wartości netto doliczyć podatek Vat oraz podać wartość brutto.

12.6. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Oferowana cena – 95 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Oferowany czas w jakim wykonawca uzupełni kosze będące własnością Wykonawcy po zgłoszeniu Zamawiającego - 5 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie deklarowany czas w jakim Wykonawca uzupełni kosze będące jego własnością po zgłoszeniu przez Zamawiającego. Maksymalny czas nie może być wyższy niż 5 godzin i musi być określony pełnymi godzinami bez minut. Oferta Wykonawcy, który proponuje czas wyższy niż 5 godzin, zostanie odrzucona.

Wykonawca który proponuje 2 godziny lub mniej otrzyma 100 punktów,

Wykonawca który proponuje 3 godziny otrzyma 75 punktów,

Wykonawca który proponuje 4 godziny otrzyma 50 punktów,

Wykonawca który proponuje 5 godzin otrzyma 25 punktów,

13.3. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. 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.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Skarga do sądu.

17.3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.3.3. Skargę wnosi się 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 wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Daszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wzór wykazu usług
3. Wzór wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
6. Wzór formularza ofertowego.
7. Wzór formularza wyceny ofertowej.
8. Lokalizacje i częstotliwości opróżniania koszy na odpady.
9. Wzór umowy.
10. Graficzne przedstawienie rejonu

Zastępca Dyrektora Wydziału
Gospodarki Komunalnej
marzena
mgr inż. Marzena Pastuszek

