

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

- 1.1. Zamawiający: Gmina Lublin
1.2. Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
1.3. Dane do korespondencji:
Nazwa: Urząd Miasta Lublin
Adres skrzynki ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej ustawą.
2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia i liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **utrzymanie, opróżnianie i podstawianie koszy na odpady poza pasem drogowym na terenie miasta Lublin w czterech rejonach.**

- 3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

REJON I-IV

- 3.2.1. Opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Zamawiającego lub podstawianie i opróżnianie koszy na odpady stanowiących własność Wykonawcy, ustawionych poza pasem drogowym,
3.2.2. Opróżnienie koszy na odpady 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 godz. 14.00 następnego dnia roboczego od dnia interwencji na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z wykonywania zdjęć dokumentacyjnych.

- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. Montaż nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego oraz demontaż obecnie używanych i ustawianie w innej lokalizacji lub zabranie do przechowania w magazynie w terminie 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 3.2.5. 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.
- 3.2.6. Prowadzenie opróżniania w sposób nie powodujący zanieczyszczania okolicznych terenów (trawników, chodników, schodów i placów).
- 3.2.7. Zapewnienie worków foliowych do koszy w sytuacjach koniecznych, wynikających z rzeczywistych warunków w terenie.
- 3.2.8. Zbieranie i wywóz nieczystości zgromadzonych obok kosza łącznie z posprzątaniem terenu w promieniu min. 3m od kosza (w przypadku kiedy w promieniu min. 3 m od kosza znajduje się część ławki – sprzątanie obejmuje całą powierzchnię w obrębie ławki).
- 3.2.9. Systematyczne mycie koszy, skutkujące ich czystością, brakiem zapachu (szczególnie podczas upałów) i estetycznym wyglądem.
- 3.2.10. Zapewnienie przez Wykonawcę powierzchni i warunków do przechowywania koszy oraz metalowych wkładów, stanowiących wyposażenie koszy na odpady, których właścicielem jest Zamawiający.
- 3.2.11. Przyjęcie do utrzymania i włącznie do harmonogramu opróżnień nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego.
- 3.2.12. Uzupełnianie brakujących koszy stanowiących własność Wykonawcy (np. skradzionych, zdewastowanych itp.) w ciągu max. 4 godzin od chwili zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 3.2.13. 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.
- 3.2.14. W przypadku stwierdzenia przemieszczenia kosza przez osoby trzecie w inne miejsce, poinformowanie o tym przedstawiciela Zamawiającego oraz ustawienie kosza w jego pierwotne położenie.

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

3.2.15.1. 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,

3.2.15.2. 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.

3.2.15.3. w przypadku koszy drewnianych:

- a) malowanie, wymiana i uzupełnianie deseczek w obudowie koszy,
- b) oczyszczenie i malowanie całych koszy maksymalnie dwa razy do roku w trakcie realizacji zamówienia,
- c) prostowanie, mocowanie i malowanie elementów metalowych.

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

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

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

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

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

3.2.17.4. Zrealizowanych naprawach dot. koszy na odpady, stanowiących własność Wykonawcy.

3.2.17.5. Ilości koszy oraz metalowych wkładów przechowywanych aktualnie przez Wykonawcę oraz ilości wkładów wykorzystanych

do uzupełnienia stojących w terenie betonowych oraz drewnianych koszy ze wskazaniem ich lokalizacji.

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

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

3.2.18.1. brakach w koszach na odpady,

3.2.18.2. uszkodzeniach utrzymywanych koszy na odpady,

3.2.18.3. stwierdzonych przepełnieniach koszy na odpady.

3.2.19. Sporządzanie szczegółowych miesięcznych harmonogramów opróżniania koszy.

3.3. Granice rejonu stanowią:

Rejon I - Granice miasta – al. Warszawska – al. Solidarności – al. Tysiąclecia – ul. Turystyczna – Granice miasta.

Rejon II: Granice miasta – ul. Turystyczna – al. Tysiąclecia – ul. Lubartowska – ul. Królewska – ul. Wyszyńskiego – ul. Zamojska – ul. Fabryczna – ul. Wolska – ul. Kunickiego – ul. Abramowicka – Granice miasta.

Rejon III: Granice miasta – ul. Abramowicka – ul. Kunickiego – ul. Wolska – ul. Fabryczna – ul. Zamojska – ul. Królewska – ul. Lubartowska – al. Solidarności – al. Sikorskiego – al. Raławickie – ul. Lipowa – ul. Nadbystrzycka – linia kolejowa Warszawa-Lublin-Chełm – Granice miasta.

Rejon IV: Granice miasta – linia kolejowa Warszawa-Lublin-Chełm – ul. Nadbystrzycka – ul. Narutowicza – ul. Lipowa – al. Raławickie – al. Sikorskiego – al. Solidarności – al. Warszawska – Granice miasta.

3.4. CPV - 90511000-2 - usługi wywozu odpadów.

90611000-3 – usługi sprzątania ulic

3.5. Lokalizację i częstotliwość opróżniania koszy na odpady dla poszczególnych rejonów określają zał. nr 2a – 2d do SIWZ.

3.6. Załącznik nr 3 do SIWZ stanowi Graficzne przedstawienie rejonów.

3.7. Wykonawca może złożyć ofertę maksymalnie na 2 części zamówienia.

3.8. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie:

- Część I – Rejon I

- Część II – Rejon II

- Część III – Rejon III

- Część IV – Rejon IV

3.9. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na wykonywaniu utrzymania, opróżnianiu i

podstawianiu koszy na odpady poza pasem drogowym na terenie miasta Lublin w rejonie objętym umową.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – od dnia 01.05.2020 r. do dnia 30.04.2024 r. lub w przypadku niemożliwości zawarcia umowy do dnia 30.04.2020 r. od dnia następnego po dniu zawarcia umowy do dnia 30.04.2024 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.5.1. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.1:

5.5.1.1. 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 2018 r., poz. 1454 t.j.) obejmującego następujące rodzaje odpadów: niesegregowane (zmieszane) odpady komunal-

ne; kod: 20 03 01.

5.5.2. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.3:

5.5.2.1. wykonanie lub wykonywanie usługi lub usług polegającej/polegających na opróżnianiu koszy na odpady o łącznej wartości wykonanej/wykonanych usługi/usług nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (dla usług rozliczonych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 100 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umowy).

5.5.2.2. dysponowanie minimum 2 samochodami na rejon III, minimum 1 samochodem na rejon I, minimum 1 samochodem na rejon II oraz minimum 1 samochodem na rejon IV - 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.

Wykonawca składając ofertę na więcej niż jedną część winien wykazać dysponowanie na każdy rejon innym samochodem/samochodami.

5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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

5.7.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.7.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Jednolity europejski dokument zamówienia (wg załącznika nr 1) - Instrukcja wypełniania dokumentu zamieszczona jest na stronie

Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf.

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument, musi określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

- 6.1.2.1. Jednolity europejski dokument zamówienia wymagany w pkt 6.1.1.1 winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 6.1.2.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.1.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa Jednolity europejski dokument zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 dotyczący tych podmiotów.
- 6.1.4. Jednolity europejski dokument zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.1.5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1.3, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 6.1.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 6.1.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.2.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.2.2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.2, sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.2.3. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.2.4. Oświadczenia składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.

6.2.5. Sposób sporządzenia oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie *użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych*.

6.3. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

6.3.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:

6.3.1.1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.1.2. Oświadczenie 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 - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

6.3.1.3. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

6.3.1.4. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

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

6.3.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

6.3.2.1. o których mowa w pkt 6.3.1.1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma

osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21.

6.3.2.2. o których mowa w pkt 6.3.1.5 - składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzając, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.3.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3 stosuje się.

6.3.5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.3.1.1, składa dokument, o którym mowa w pkt 6.3.2.1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3 stosuje się.

6.3.6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy:

6.3.6.1. Zaświadczenie potwierdzające 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 2018 r., poz. 1454 t.j.) obejmującego następujące rodzaje odpadów: niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne; kod: 20 03 01.

6.3.6.2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z

podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane potwierdzający wykonanie lub wykonywanie usługi lub usług polegającej/polegających na opróżnianiu koszy na odpady o łącznej wartości wykonanej/wykonanych usługi/usług nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 6.3.6.3. Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowaniu tymi zasobami potwierdzający dysponowanie minimum 2 samochodami na rejon III, minimum 1 samochodem na rejon I, minimum 1 samochodem na rejon II oraz minimum 1 samochodem na rejon IV - 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.

Wykonawca składając ofertę na więcej niż jedną część winien wykazać dysponowanie na każdy rejon innym/i samochodem/samochodami.

- 6.3.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 6.1.1.3, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 6.3.1.1 - 6.3.1.3 i 6.3.1.5.
- 6.3.8. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.3.1 oraz pkt 6.3.6.

- 6.3.9. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1, 6.3.2, 6.3.4 - 6.3.6, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6.3.10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.3.10.1. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.1, 6.3.2, 6.3.4, 6.3.5 winien złożyć każdy wykonawca.
 - 6.3.10.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.6 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.3.11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.3, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 6.3.12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 6.3.13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.3.14. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
- 6.3.15. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie *użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie *rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*.
- 6.3.16. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie

zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

- 6.4. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. (Zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą jednolity europejski dokument zamówienia aktualny na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne, a następnie w trybie art. 26 ust. 1 ustawy żąda przedłożenia dokumentów określonych w pkt 6.3 SIWZ).

7. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu lub wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres strony internetowej zamawiającego.

- 7.1. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.

7.1.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,

7.1.2. 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 Regulaminie ePUAP.

7.1.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

7.1.4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym:
ZP-P-I.271.140.2019

7.1.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki, które powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.2. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, innych niż wymienione w pkt 6 i 10.

7.2.1. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przez wykonawcę odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.*

7.2.2. Za termin złożenia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przyjmuje się termin ich przekazania na ePUAP.

7.2.3. Wszelkie 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 zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.2.4. 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 10.01.2020 r.

7.2.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.2.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Adrian Olbromski – Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, pok. 708 , telefon 81 466 31 32.

7.2.5.2. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Beata Gita – Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, pok. 708 , telefon 81 466 31 30.

7.2.5.3. W zakresie procedury: p. Paweł Tulpan – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 26.

7.3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia publiczne > Ogłoszone zamówienia publiczne > 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:

8.1.1. Rejon I - 6 100 zł (słownie: sześć tysięcy sto złotych),

8.1.2. Rejon II - 5 600 zł (słownie: pięć tysięcy sześćset złotych),

- 8.1.3. Rejon III - 22 000 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych),
- 8.1.4. Rejon IV - 5 400 zł (słownie: pięć tysięcy czterysta złotych),
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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: utrzymanie, opróżnianie i podstawianie koszy na odpady – rejon**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.
- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wadium winno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu.
- 8.4.1. Sposób sporządzenia dokumentu wadium musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 8.4.2. Dokument wadium składany jest przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załącznik.
 - 8.4.3. Dokument wadium należy przekazać Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
 - 8.4.4. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się termin jego przekazania na ePUAP.
- 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. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku)*.
- 10.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie ZIP, a następnie załączyć do formularza.
- 10.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 10.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 10.6.1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.
 - 10.6.2. Formularz wyceny ofertowej dla rejonu I – IV (wg załącznika nr 4a – 4d)
 - 10.6.3. Formularz ofertowy dla rejonu I - IV (wg załącznika nr 5a - 5d) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną. W formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 10.6.4. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców (wg załącznika nr 6) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
- 10.6.5. 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).
- 10.6.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na wniosek podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 10.7. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.1 należy dołączyć do oferty (dokumenty wymienione w pkt 10.6.2 – 10.6.6), a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 10.8. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.2 – 10.6.4, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.5 – 10.6.6 składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.10. Po skompletowaniu oferty wykonawca jest zobowiązany podpisać ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym i musi zaszyfrować ofertę za pomocą dedykowanej aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania dostępnej na stronie systemu miniPortal. Oferta winna być zapisywana w formacie .zip, a następnie przesłana do zamawiającego za pomocą dedykowanych formularzy.
- 10.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.12. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 10.13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 11.2. Identyfikator postępowania (zał. nr 8 do SIWZ) i klucz publiczny (zał. nr 9 do SIWZ) dla postępowania dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.
- 11.3. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 28.01.2020 r. do godz. 10:00.
- 11.4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej przekazania na ePUAP.
- 11.5. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 28.01.2020 r. o godzinie 13:00.
- 11.6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę dla każdej części oddzielnie, 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 podmiotów będących płatnikiem podatku VAT), w szczególności:
 - 12.1.1. Należy obliczyć (skalkulować) stawki 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 (m. in. 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 – 258 460.
w rejonie II – 236 532.
w rejonie III – 942 902.
w rejonie IV – 226 794.
 - b) łączna ilość przewidywanych w trakcie obowiązywania umowy opróżnień koszy o pojemności 100 – 120 l: – 480 w każdym rejonie.
- 12.2. Ceny jednostkowe netto za jednokrotne opróżnienie 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.

Należy przyjąć założenie, że procentowy rozkład ilości koszy betonowych, koszy w obudowie drewnianej oraz koszy metalowych do wszystkich koszy w danym rejonie przedstawia się następująco:

- a) Rejonie I - kosze betonowe 5%, kosze w obudowie drewnianej 71%, kosze metalowe 24%.
- b) Rejonie II – kosze betonowe 38%, kosze w obudowie drewnianej 38%, kosze metalowe 24%.
- c) Rejonie III – kosze betonowe 0.5%, kosze w obudowie drewnianej 63.5%, kosze metalowe 36%.
- d) w Rejonie IV – kosze betonowe 0%, kosze w obudowie drewnianej 42%, kosze metalowe 58%.

12.2.2. Koszt podstawienia dodatkowych koszy o pojemności od 30 do 50 l będących własnością Wykonawcy (szacowana ilość do 5 sztuk w jednym rejonie w trakcie trwania umowy).

12.2.3. Koszt montażu nowych koszy na odpady zakupionych przez Zamawiającego (szacowana ilość w trakcie trwania umowy - do 35 sztuk w Rejonie I, do 50 sztuk w Rejonie II, do 65 sztuk w rejonie III, do 35 sztuk w Rejonie IV) oraz demontaż obecnie używanych i ustawianie w innej lokalizacji lub zabranie do przechowania w magazynie.

12.2.4. koszt przechowywania w siedzibie Wykonawcy koszy oraz metalowych wkładów, stanowiących wyposażenie koszy, których właścicielem jest Zamawiający.

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

12.2.6. koszt zapewnienia worków foliowych do koszy w sytuacjach koniecznych, wynikających z rzeczywistych warunków w terenie.

12.2.7. Koszt przeprowadzenia na zgłoszenie Zamawiającego odnowienia wybranych lub wszystkich koszy na wskazanych terenach (szacuje się częstotliwość nie częściej niż 2 razy do roku w okresie realizacji zamówienia).

12.2.8. Koszt segregacji i utylizacji odpadów, w tym składowanie na składowisku odpadów komunalnych w Rokicie,

12.2.9. 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 ze stawką jednostkową netto za jednokrotne opróżnienie kosza w trybie interwencyjnym.

12.5. Należy wypełnić przedstawiony przez Zamawiającego formularz wyceny ofertowej (wg załącznika nr 4a - 4d do SIWZ). 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 wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1. Cena – 60 %.

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. Promień (w metrach) od kosza w jakim Wykonawca dokona oczyszczenia terenu podczas opróżnienia kosza - 25 %.
- 13.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie promień (w metrach) od kosza w jakim Wykonawca dokona oczyszczania terenu podczas opróżniania kosza.
- 13.2.2. Minimalny promień jaki może zaoferować wykonawca to 3 m. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje promień mniejszy niż 3 m, zostanie odrzucona.
- 13.2.3. Wykonawca, który zaproponuje promień 3 m otrzyma 0 punktów.
- 13.2.4. Wykonawca, który zaproponuje promień ponad 3 m do 3,5 m otrzyma 20 punktów x waga kryterium.
- 13.2.5. Wykonawca, który zaproponuje promień ponad 3,5 m do 4 m otrzyma 40 punktów x waga kryterium.
- 13.2.6. Wykonawca, który zaproponuje promień ponad 4 m do 4,5 m otrzyma 60 punktów x waga kryterium.
- 13.2.7. Wykonawca, który zaproponuje promień ponad 4,5 m do 5 m otrzyma 80 punktów x waga kryterium.
- 13.2.8. Wykonawca, który zaproponuje promień 5m i większy otrzyma 100 punktów x waga kryterium.
- 13.3. Czas w jakim Wykonawca uzupełni kosze będące własnością Wykonawcy po zgłoszeniu Zamawiającego – 15 %.
- 13.3.1. W powyższym kryterium oceniany będzie czas w jakim Wykonawca uzupełni kosze będące jego własnością po zgłoszeniu przez Zamawiającego.
- 13.3.2. Maksymalny czas jaki może zaoferować wykonawca to 4 godziny. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje czas dłuższy niż 4 godziny, zostanie odrzucona.
- 13.3.3. Wykonawca, który zaproponuje czas 4 godzin otrzyma 0 punktów.
- 13.3.4. Wykonawca, który zaproponuje czas krótszy od 4 godziny do 3,5 godziny otrzyma 20 punktów x waga kryterium.
- 13.3.5. Wykonawca, który zaproponuje czas krótszy od 3,5 godziny do 3 godzin otrzyma 40 punktów x waga kryterium.
- 13.3.6. Wykonawca, który zaproponuje czas krótszy od 3 godzin do 2,5 godziny otrzyma 60 punktów x waga kryterium.
- 13.3.7. Wykonawca, który zaproponuje czas krótszy od 2,5 godziny do 2 godzin otrzyma 80 punktów x waga kryterium.
- 13.3.8. Wykonawca, który zaproponuje czas krótszy od 2 godzin otrzyma 100 punktów x waga kryterium.
- 13.4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.
- 13.5. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.6. Zamawiający w każdej części zamówienia 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 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 oraz sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Załącznikiem nr 7 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

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 w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie 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.

18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

18.1. 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”, Zamawiający informuje, że:

18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

18.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.1.4. 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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”.

18.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3 tj. 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. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

18.1.6. 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;

18.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

18.1.8. Posiada Pani/Pan:

18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- 18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 18.1.8.3. 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,
- 18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:

- 18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- 18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 18.1.9.3. 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.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Daszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

- 1. Wzór jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.
- 2a – 2d. Lokalizacja i częstotliwość opróżniania koszy na odpady dla rejonu I – IV.
- 3. Graficzne przedstawienie rejonów.
- 4a – 4d. Wzór formularz wyceny ofertowej dla rejonu I – IV.
- 5a – 5d. Wzór formularza ofertowego dla rejonu I – IV.
- 6. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców.
- 7. Wzór umowy dla rejonu I – IV.
- 8. Identyfikator postępowania.
- 9. Klucz publiczny.

Zastępca Dyrektora Wydziału
Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Janusz Semeniuk

