

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w przetargu nieograniczonym o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.), na:

Świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie Powiatu Polickiego

Symbol grupy lub kategorii CPV:

90.62.00.00-9 usługi odśnieżania;
90.63.00.00-2 usługi usuwania oblodzeń.

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8
Tel. 91 43 28 100, fax. 91 317 89 00
e-mail powiat@policki.pl internet: www.powiat.policki.pl

Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Policach; Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg
ul. Tanowska 8, 72-010 Police; tel. 91 43 28 104 lub 91 43 28 105, fax 91 317 89 00

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia – SIWZ, można odebrać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Policach przy ul. Tanowskiej 8, pok. Nr 2 lub pobrać ze strony internetowej: www.powiat.policki.bip.net.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

Upoważnienie Starosty z dnia 8 listopada 2013 r. do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Police, dnia listopada 2013 r.

.....
Zatwierdzam SIWZ

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia, jest wykonywanie w sezonie zimowym 2013/2014, usług związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych Powiatu Polickiego, zgodnie z wykazami dróg powiatowych stanowiących załącznik nr 5, 5a i 5b do SIWZ.

Przedmiot zamówienia podzielony jest na 3 części:

Część I – Gmina Police

Część II – Gmina Dobra

Część II – Gmina Kołbaskowo

Zakres usług objętych SIWZ.

Ustalenia zawarte w niniejszej SIWZ dotyczą zasad prowadzenia usług związanych z zabezpieczeniem ruchu w okresie zimowym na drogach i ulicach powiatowych do których należy:

- a) usługa odśnieżania dróg i ulic zgodnie z założonymi standardami (załącznik nr 6 do SIWZ),
- b) usługa związana z usuwaniem oblodzenia tzw. śliskości zimowej (posypywanie) zgodnie z założonymi standardami (załącznik nr 6 do SIWZ),
- c) usługa związana oczyszczeniem i posypywaniem chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych, itp.
- d) całodobowego utrzymania gotowości do prowadzenia akcji zimowej (dyżurowanie, gotowość sprzętu itp.).
- e) wykonywane usługi powinny obejmować również zatoki autobusowe, parkingi, mijanki, ronda, pola martwe, itp.

Wymagania dotyczące wykonawstwa oraz odbioru robót:

1) Odśnieżanie dróg i ulic.

Odśnieżanie dróg i ulic należy rozpocząć niezwłocznie po ustąpieniu opadów atmosferycznych lub w trakcie opadów (w zależności od potrzeb) na wyznaczonych odcinkach dróg.

Odśnieżanie należy rozpocząć od osi drogi i prowadzić zgodnie z kierunkiem ruchu drogowego. Lemiesz pługa powinien zachodzić około 0,5 m poza oś drogi pasa ruchu przeciwnego.

W trudnych warunkach atmosferycznych dopuszcza się odśnieżanie tylko jednego pasa ruchu wykonując mijanki w zasięgu widoczności lub w odstępach około 200 – 300 m.

Dopuszczalne odstępstwa od standardów oraz czasów usuwania skutków zjawisk atmosferycznych określa załącznik nr 6 do SIWZ.

Zakres odśnieżania może być korygowany przez osobę uprawnioną do koordynacji akcji zimowej z ramienia zamawiającego w zależności od sytuacji wynikłej na drogach.

2) Usuwanie oblodzenia (śliskości zimowej) poprzez uszorstnienie lodu lub zlodowaciałego śniegu należy rozpocząć niezwłocznie po jej wystąpieniu na wyznaczonych odcinkach dróg zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszych warunków przetargowych. Dopuszczalne odstępstwa od standardów oraz czasów usuwania skutków zjawisk atmosferycznych określa załącznik nr 6 do SIWZ.

3) Mieszankę należy rozsypywać równomiernie na całej szerokości jezdni oraz w miejscach zgodnych z opisem stanu utrzymania dróg. Zakres posypywania może być

korygowany przez osoby upoważnione do koordynacji akcji zimowej w zależności od sytuacji wynikłej na drogach.

Osobami uprawnionymi do koordynacji akcji zimowej są:

- a) Ryszard Wójcik – Naczelnik Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg, tel. 91 43 28 104
- b) Magdalena Sochanowska – Z-ca Naczelnika Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg, tel. 91 43 28 104
- c) Jan Włodarczyk – Inspektor w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg tel. 91 43 28 105
- d) Julita Morąg – Inspektor w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg tel. 91 43 28 105

adres e-mail: kancelaria@policki.pl

- 4) Gotowość do akcji zimowej w sezonie zimowym 2013/2014 i 2013/2014 określa się na dzień zawarcia umowy, natomiast zakończenie akcji zimowej następuje w dniu 31.12.2014 r.
- 5) W celu prowadzenia akcji zimowej na drogach powiatowych Powiatu Polickiego Wykonawca zabezpieczy niezbędny sprzęt i materiały do prowadzenia akcji zimowej zgodnie z przyjętymi standardami zimowego utrzymania dróg, tj. co najmniej:

Tabela 1.

Lp.	Nazwa, typ i opis sprzętu	CZĘŚĆ I POLICE	CZĘŚĆ II DOBRA	CZĘŚĆ III KOŁBASKOWO
1.	pługi średnie	2 szt.	1 szt.	1 szt.
2.	Piaskarka	1 szt.	1 szt.	1 szt.
3.	nośnik piaskarek i pługów	1 szt.	1 szt.	1 szt.
4.	wytwornica solanki	1 szt.	1 szt.	1 szt.
5.	ładownia lub inny sprzęt do załadunku mieszanki piasku i soli	1 szt.	1 szt.	1 szt.
6.	ciągnik lub inny sprzęt z pługiem i posypywarką do utrzymania chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych	1 szt.	1 szt.	1 szt.

Tabela 2. W przypadku jeśli wykonawca składa ofertę na dwie lub trzy części zamówienia Zamawiający uzna warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się dysponowaniem co najmniej:

Lp.	Nazwa, typ i opis sprzętu	Oferta na dwie części zamówienia	Oferta na trzy części zamówienia
1.	pługi średnie	Suma ilości sprzętu z odpowiednich kolumn z tabeli 1.	3 szt.
2.	Piaskarka	2 szt.	3 szt.
3.	nośnik piaskarek i pługów	2 szt.	3 szt.
4.	wytwornica solanki	1 szt.	1 szt.

5.	ładowarka lub inny sprzęt do załadunku mieszanki piasku i soli	1 szt.	1 szt.
6.	ciągnik lub inny sprzęt z pługiem i posypywarką do utrzymania chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszko-rowerowych	1 szt.	1 szt.

- 6) W przypadku zwiększonych opadów śniegu, zamawianie i użycie dodatkowego ciężkiego sprzętu jak równiarki, spycharki, ładowarki, samochody ciężarowe itp. należy uzgodnić z osobami koordynującymi akcję zimową z ramienia Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Starostwa Powiatowego w Policach.
- 7) Pojazdy używane do prac przy odśnieżaniu dróg, zwalczaniu śliskości zimowej muszą być wyposażone w ostrzegawczy sygnał świetlny błyskowy barwy żółtej zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późniejszymi zmianami). Lemiesze powinny mieć oznaczone skrajnie wystające poza obrys pojazdu (ukośne pasy pod kątem 45° barwy na przemian białej i czerwonej) oraz posiadać lampy obrysowe zgodnie z ww. ustawą Prawo o ruchu drogowym.
- 8) W przypadku awarii sprzętu Wykonawca informuje o tym fakcie Zamawiającego i organizuje niezwłocznie we własnym zakresie zastępstwo.
- 9) Koszty zakupu środków, ich przygotowania do użycia w akcji zimowej oraz koszty składowania ponosi w całości Wykonawca. Rodzaje środków oraz warunki ich stosowania muszą odpowiadać rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005 r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach. (Dz. U. nr 230, poz. 1960).
- 10) Dyżury osoby sprawującej nadzór na prowadzeniu akcji zimowej przy muszą być prowadzone całodobowo, w tym również w dni wolne od pracy i święta. Dyżurny na bieżąco kontroluje stan pogody. W trakcie trwania dyżuru osoba dyżurująca jest zobowiązana do zapewnienia dostatecznej obsady dyżurującej sprzętu w celu zapewnienia niezwłocznego przystąpienia do pracy nie później niż w 2 godziny od momentu potrzeby rozpoczęcia prac.
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia w telefon komórkowy osób obsługujących sprzęt używany do akcji zimowej, a w punkcie dowodzenia akcją zimową musi być zainstalowany telefon umożliwiający całodobową łączność z Wykonawcą (telefon stacjonarny bądź komórkowy) oraz adres e-mail. Numery telefonów zostaną podane przez Wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu, przed rozpoczęciem sezonu zimowego.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji świadczonych usług: dziennika pracy sprzętu i kart drogowych. Karty drogowe oraz dziennik pracy sprzętu należy prowadzić na bieżąco i udostępniać na każde żądanie Zamawiającego. Karty drogowe wraz z zestawieniem zużytych materiałów i ilościami kilometrów należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Policach na zakończenie każdego okresu rozliczeniowego. Wzory dokumentów zostaną przedstawione Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem akcji zimowej.

UWAGA: koszty dojazdów z placu składowego do miejsca rozpoczęcia sypania bądź pługowania oraz zjazdu na bazę, Wykonawca pokrywa w zakresie własnym.

W przypadku, gdy Wykonawca nie jest w stanie prowadzić robót zgodnie ze standardami z uwagi na trudne warunki pogodowe, o fakcie tym powinien powiadomić Zamawiającego, a Zamawiający może nie obciążać w tym przypadku wykonawcy karami umownymi.

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzonymi pracami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody związane z nierealizowaniem bądź niewłaściwym realizowaniem usług.

2. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2014 r.**

3. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się dysponowaniem co najmniej:

Tabela 1.

Lp.	Nazwa, typ i opis sprzętu	CZĘŚĆ I POLICE	CZĘŚĆ II DOBRA	CZĘŚĆ III KOŁBASKOWO
1.	pługi średnie	2 szt.	1 szt.	1 szt.
2.	piaskarka	1 szt.	1 szt.	1 szt.
3.	nośnik piaskarek i pługów	1 szt.	1 szt.	1 szt.
4.	wytwornica solanki	1 szt.	1 szt.	1 szt.
5.	ładownica lub inny sprzęt do załadunku mieszanki piasku i soli	1 szt.	1 szt.	1 szt.
6.	ciągnik lub inny sprzęt z pługiem i posypywarką do utrzymania chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych	1 szt.	1 szt.	1 szt.

Tabela 2. W przypadku jeśli wykonawca składa ofertę na dwie lub trzy części zamówienia Zamawiający uzna warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się dysponowaniem co najmniej:

Lp.	Nazwa, typ i opis sprzętu	Oferta na dwie części zamówienia	Oferta na trzy części zamówienia
1.	pługi średnie	Suma ilości sprzętu z odpowiednich kolumn z tabeli 1.	3 szt.
2.	piaskarka	2 szt.	3 szt.
3.	nośnik piaskarek i pługów	2 szt.	3 szt.
4.	wytwornica solanki	1 szt.	1 szt.
5.	ładownica lub inny sprzęt do załadunku mieszanki piasku i soli	1 szt.	1 szt.
6.	ciągnik lub inny sprzęt z pługiem i posypywarką do utrzymania chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych	1 szt.	1 szt.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tzn.:

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem opłaconej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej **na kwotę nie mniejszą niż 200 000 PLN** z dowodem zapłaty składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia.

Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie powinni dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 3 SIWZ:

Poprawnie przygotowana i złożona oferta zawiera następujące dokumenty, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego:

4.1. Dokumenty wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj.:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (**załącznik nr 2 do SIWZ**).

- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 3) listę wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) (**wzór - załącznik Nr 4 do SIWZ**)
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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.
- 5) 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 potwierdzenie, 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.

4.2. Dokumenty wymagane w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

- 6) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SIWZ**;
- 7) Wykaz sprzętu dostępnego wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – wzór stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**.
- 8) opłacona polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej **na kwotę nie mniejszą niż 200 000 PLN** z dowodem zapłaty składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia (z dokumentu ubezpieczenia musi wynikać że jest on opłacony w całości lub należy przedstawić kopie przelewu składki)

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w ppkt. 3. Ponadto, w takim przypadku podmioty te ponoszą solidarną z Wykonawcą odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy.

4.3. Pozostałe dokumenty:

- 9) Formularz oferty (zaleca się wykorzystanie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ). W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na swoim formularzu, musi on zawierać wszystkie elementy zawarte w **załączniku nr 1 do SIWZ**, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 10) Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (gdy nie wynika to z treści dokumentów, o których mowa w pkt. 8.1.2.

4.4. Dokumenty osób zagranicznych:

- 11) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt **4.1. SIWZ**, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz
 - b) że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne albo zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W takim przypadku, dokument, o którym mowa w pkt. **4.1. 2)** powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokumenty, o których mowa w pkt **4.1. 4)** i **5)** powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

- 12) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt **4.1. SIWZ**, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Sposób sporządzenia oferty:

- 13) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z tych Wykonawców składa oddzielnie dokumenty wymienione w punkcie **4.1**. W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.
- 14) Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.**
- 15) Szczegółowe wymagania formalne, jakie powinny spełniać dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające, że oferowane roboty budowlane są zgodne z wymaganiami Zamawiającego, zostały określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy,

oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U z 2013 r., poz. 231).

16) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą „spełnia/nie spełnia” na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę, wg wymogów zawartych w pkt VIII SIWZ.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

5.1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach i godzinach:

poniedziałki od 7:30 do 16:00

od wtorku do czwartku w godzinach od 7:30 do 15:30

piątki od 7.30 do 15.00.

5.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faksu nr 91 317 89 00 ; lub drogą elektroniczną na adres: sochanowska@policki.pl, lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police.

5.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.

5.4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami w sprawach merytorycznych oraz formalno-prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia i zawarciem umowy jest Magdalena Sochanowska sochanowska@policki.pl

6. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

7. Termin związania ofertą.

Do czasu zawarcia umowy przez Wykonawcę i nie dłużej niż 30 dni od upływu terminu do składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

8. Opis sposobu przygotowania ofert.

8.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ;

8.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy;

8.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Zamawiający zaleca, aby wszystkie kartki oferty były trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „osoby uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

8.4. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez

Wykonawcę lub osoby uprawnione:

- 1) w przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby uprawnione;
- 2) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętą Wykonawcy lub osoby uprawnionej poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 3) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę lub osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.

8.5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Wszystkie załączniki do SIWZ wymagane przez Zamawiającego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną bez wyjątku, ściśle według wskazań SIWZ i bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.

8.6. Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz w jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem:

Oferta przetargowa „Świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie Powiatu Polickiego” nie otwierać przed dniem 21 listopada 2013 r., godz. 09.15 CZĘŚĆ I / II / III * * niepotrzebne skreślić
--

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie. Konsekwencje nieprawidłowego opisu i zabezpieczenia oferty ponosi Wykonawca.

8.7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 1) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
- 2) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem;
- 4) wypełniając Formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na

„Wykonawcę” w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum/spółki cywilnej, a nie pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej;

5) oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.

6) Zamawiający dokonując oceny, czy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dot. konsorcjum, spółka cywilna, spółka jawna, spełniają wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel oraz sytuację ekonomiczną i finansową członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej/spółki jawnej.

8.8. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.

8.9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

8.10. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

1) stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

2) wykonawca zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8.11. Udostępnienie dokumentacji postępowania.

1) udostępnianiu podlega protokół wraz z załącznikami (w tym także oferty);

2) załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;

3) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np.: ofert);

4) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione;

5) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w sposób określony w rozdziale V SIWZ.

8.12. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

8.13. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio zapis pkt VIII.6. SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić

zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

8.14. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- 1) będzie niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, **z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;**
- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- 4) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny (**np. nieprawidłowa stawka podatku VAT – UZP/ZO/0-542/03**);
- 8) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

9. Miejsce oraz termin składania ofert.

9.1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, pok. nr 18 (Kancelaria) do dnia **21 listopada 2013 r., do godz. 09.00**

9.2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, **pok. nr 203 (sala sesyjna)** w dniu **21 listopada 2013 r., o godz. 09.15.**

10. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 1) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie opisu przedmiotu zamówienia zawartego niniejszej SIWZ i szczegółowych specyfikacji technicznych.
- 2) Wykonawca określi ceny jednostkowe za wykonanie poszczególnych rodzajów usług związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 3) Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena brutto, będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 4) Wszystkie obliczenia, oraz wpisywanie ich wyników do dokumentów stanowiących ofertę należy wykonać ze szczególną starannością i poddać sprawdzeniu w celu uniknięcia omyłek rachunkowych i pisarskich.
- 5) Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Uwaga – błędna stawka podatku VAT nie stanowi omyłki rachunkowej, lecz błąd w obliczeniu ceny. Oferta zawierająca błędną stawkę podatku VAT zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6 PZP (**UZP/ZO/0-542/03**).

- 6) Wykonawcy zagraniczni, tj. posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP określą cenę netto dla zadania na formularzu oferty. Zamawiający dokona odpowiedniego przeliczenia ceny oferty celem dokonania prawidłowej oceny.
- 7) Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 4 z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy.

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

Przy wyborze oferty będzie stosowane następujące kryterium:
najniższa cena - znaczenie 100 %

Do obliczenia punktów w kryterium najniższa cena brana będzie pod uwagę cena ryczałtowa oferty.

Każda oferta będzie oceniona (punktowana) według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

(p= ilość punktów w kryterium najniższa cena)

Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która uzyska największą ilość punktów, w kryterium najniższa cena. Obliczenia będą wykonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

- 1) Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o tym fakcie, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także o punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne a także o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 2) Wynik postępowania zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Policach oraz na jego stronie internetowej.
- 3) Zawiadomienie o wyborze oferty, określające termin zawarcia umowy, Zawiadamiający prześle niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
- 4) Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą w terminie określonym zgodnie z treścią art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.

- 5) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, aktualną polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z realizacją przedmiotu zamówienia na kwotę nie niższą niż 200.000 zł.

Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji usług. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia w trakcie realizacji usług, obowiązkiem Wykonawcy będzie dostarczenie nowej polisy.

13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. 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.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na zasadach określonych w dziale IV ustawy.

Zamawiający określa projekt wymaganej umowy stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ

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

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest on obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z zasadami określonymi w dziale VI ustawy.

16. Inne istotne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.