

Zamawiający:

**Gmina Miasto Działdowo
ul. Zamkowa 12
13-200 Działdowo
reprezentowana przez
Burmistrza Miasta Działdowo**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

Nazwa zadania:

**USŁUGI SPRZĄTANIA ULIC UTWARDZONYCH NA TERENIE
MIASTA DZIAŁDOWO ORAZ USŁUGI POWIĄZANE.**

OKREŚLENIE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa zamawiającego: Gmina Miasto Działdowo reprezentowana przez Burmistrza Miasta Działdowo
Adres zamawiającego: Zamkowa 12
Kod Miejscowość: 13-200 Działdowo
Telefon: 23 697-04-00
Faks: 23 697-04-02
Adres strony internetowej: www.dzialdowo.um.gov.pl
Adres poczty elektronicznej: umdzialdowo@netbiz.com.pl
Godziny urzędowania: codziennie do poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30

Numer postępowania:

Postępowanie jest oznaczone numerem Numer sprawy: **GKW.271.11.2014**

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz ofertowy oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. **Jeżeli umocowanie osób podpisujących ofertę wynika z danych zawartych w odpowiednich rejestrach, wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty odpowiedni wypis bądź zaświadczenie.**
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 5 Rozdziału V niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś w wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane przez siebie zadanie lub zadania.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedna lub większą liczbę wymienionych w niniejszej specyfikacji części zamówienia – zadania od 1 do 3.
Wykaz poszczególnych części zamówienia (rejony) zawiera załącznik nr 5.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Zaleca się aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie z tym, że:

1) Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

**„Biuro Obsługi Klienta Pokój nr 1
Urząd Miasta Działdowo ul. Zamkowa 12,
13-200 Działdowo,**

Oferta - dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: GKW.271.11.2014.

Nazwa zadania: Usługi sprzątnia ulic utwardzonych na terenie miasta Działdowo oraz usługi powiązane.

nie otwierać przed 22.04.2014 r., godz. 9.15"

2) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

3) Koperta powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do sekretariatu Burmistrza Miasta Działdowo.

17. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) W przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

2) W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - wykonawca dokumenty te winien złożyć. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 3) przy czym koperta powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informację, korespondencję itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) Oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) Dokumenty dotyczące własnej firmy, jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu oraz informację o grupie kapitałowej.
 - b) Dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków itp., składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) Kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1-4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) Zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) Określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) Czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania

dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

6. Jeżeli udostępnienie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.

7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą - „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2,

W przypadku składania oferty wspólnej ww oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

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

W przypadku składania oferty wspólnej ww oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

1a. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach wymienionych w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy dołączyć:

Informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru formularza informacji stanowiącej zał. nr 2a, lub listę podmiotów należących do tej samej grupy o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum), wypełnia każdy z wykonawców z osobna.

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

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

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1

ustawy- zał. nr 3

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 3

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 3.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 3

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów/oświadczeń złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3,

4. 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.

5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

1) Formularz ofertowy zgodnie z rozdziałem I pkt 3 SIWZ,

2) Formularz cenowy

3) Odpowiednie pełnomocnictwa (tylko w sytuacjach określonych w rozdziale I pkt 5 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej – rozdział III pkt 1 SIWZ),

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) Nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia – **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.10.2014 r. oraz w listopadzie zbieranie liści z ulic, chodników i terenów zielonych.**

ROZDZIAŁ VIII Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1) Pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,

2) Modyfikacje treści SIWZ,

3) Wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,

4) Wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

5) Wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,

6) Wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

7) Wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,

8) Informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,

9) Informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

10) Oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

11) Wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,

12) Oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,

13) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

14) Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

15) Informacje i zawiadomienie kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.

3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu wykonawcy.

4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołań zebrania wykonawców.

7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:

Stanowisko:	Naczelnik w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nadzoru Właścicielskiego
imię i nazwisko	Wojciech Fabiński
tel.	23 697-04-11
fax.	23 697-04-02

w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia dodatkowego wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest:

Stanowisko	Podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nadzoru Właścicielskiego
imię i nazwisko	Zbigniew Jakubowski
tel.	23 697-04-09
fax.	23 697-04-02

w terminach w godzinach pracy zamawiającego

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

3. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Cena ofertowa podana przez Wykonawcę nie będzie podlegać zmianie w trakcie realizacji umowy.

7. Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne, które wynikać będzie z „formularza cenowego” stanowiącego załącznik nr 6.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Oferty należy składać: w siedzibie zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta Pokój nr 1 Urząd Miasta Działdowo ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo,

Termin składania ofert: do dnia 2014-04-22 do godz. 09.00

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

2. W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

3. Oferty należy przesłać na adres: Urząd Miasta Działdowo Biuro Obsługi Klienta Pokój nr 1 ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo.

4. Termin otwarcia ofert: w dniu 2014-04-22, o godz. 09.15 w siedzibie zamawiającego Urząd Miasta Działdowo sala konferencyjna pokój nr 7 ul. Zamkowa 12 13-200 Działdowo

5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

6. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpłynięcia do zamawiającego.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, warunków płatności zawartych w ofertach.

9. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te zamawiający prześle niezwłocznie wykonawcy.

ROZDZIAŁ XII Kryteria wyboru oferty

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

1) Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2) Znaczenie kryterium – 100 %

3) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta która uzyska największą ilość punktów

4) Punkty zostaną obliczone wg. wzoru:

$$\text{Cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych} / \text{cena badana spośród ofert nieodrzuconych} \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów}$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

ROZDZIAŁ XIII Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni rozpoczynający się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XIV Informacja o walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XV Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 u.p.z.p., w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p., albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Umowa będzie mogła zostać zawarta przed upływem ww. terminów, jeżeli w postępowaniu:

1) została złożona tylko jedna oferta

2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 u.p.z.p.

ROZDZIAŁ XVI Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII 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

1. Wszelkie zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, a spoczywające na Wykonawcy oraz Zamawiającym zawiera wzór umowy **załącznik nr 7**.

2. Wykonawca składa oświadczenie, że wzór umowy został przez niego zaakceptowany i zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcom

Wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

ROZDZIAŁ XIX Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie **usług sprzątnia ulic utwardzonych na terenie**

miasta Działdowo oraz usług powiązanych w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 października 2014 r. oraz w listopadzie zbieranie liści z ulic, chodników i terenów zielonych.

Zakres prac wchodzących w skład zamówienia.

- Zamiatanie ulic utwardzonych.
- Skupkowanie i wywiezienie nieczystości.
- Pielęgnacja pasów zieleni i terenów zielonych.
- Przcycinanie gałęzi i odrostów drzew.
- Zbieranie liści z ulic, chodników i terenów zielonych.

Szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

90612000-0

90610000-6

Wykonawca zobowiązuje się realizować zadanie zgodnie ze zleceniem Zamawiającego, obowiązującymi w tym zakresie normami i przepisami.

Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę (Podwykonawcę) podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

- Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia według art. 24 ust.1 u. p. z. p.
- Załącznik Nr 2a Informacja o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 u. p. z. p.
- Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według art. 22 ust.1 u. p. z. p.
- Załącznik Nr 4 Charakterystyka przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 5 Wykaz rejonów
Załącznik Nr 6 Formularz cenowy
Załącznik Nr 7 Wzór umowy

Działdowo, dnia 10.04.2014 r.

Zatwierdzam

**z up. Burmistrza Miasta
/-/ Ryszard Duchna
Z-ca Burmistrza**