

Ostrów Wielkopolski, dnia 26 września 2018 r.

DZP-ZP.271.75.2018.2

Zapytanie ofertowe

„Zimowe utrzymanie dróg w sezonie zimowym 2018/2019 na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski, woj. wielkopolskie”

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz.1579) – art.4 pkt.8 ustawy Pzp.

1. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego:	GMINA OSTRÓW WIELKOPOLSKI
REGON:	000538596
NIP:	622-23-64-645
Miejscowość	OSTRÓW WIELKOPOLSKI
Adres:	Al. Powstańców Wielkopolskich 12
Strona internetowa Zamawiającego:	www. http:// ostrowwielkopolski.pl
e-mail:	kancelaria@ostrowwielkopolski.pl
Nr telefon / fax:	/062/ 735 11 90; 735 12 50
Nr fax:	/062/ 734 62 28
Godziny urzędowania:	od poniedziałku do piątku, w godz. 7 ³⁰ - 15 ³⁰

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Zamawiający: GMINA OSTRÓW WIELKOPOLSKI Al. Powstańców Wielkopolskich 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia – o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000,00 euro – rozeznania cenowego.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zimowe utrzymanie dróg gminnych na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski.

Nomenklatura PCV: 90620000-9 – usługi odśnieżania.

Terytorium gminy podzielone zostało na 10 rejonów odśnieżania (Części 1 – 10) w celu równoczesnego działania w obrębie całej gminy.

Zasady odśnieżania i usuwania śliskości dróg:

Po ustaniu opadów śniegu po uprzednim usunięciu go z nawierzchni jezdni przystąpić do likwidacji śliskości zimowej.

1. Jezdnia odśnieżona na całej szerokości.
2. Jezdnia posypana piaskiem z 4 % zawartością soli drogowej w przypadku wystąpienia gołoledzi oraz w miejscach uciążliwych dla ruchu pojazdów takich jak:
 - skrzyżowaniach dróg,
 - skrzyżowaniach z przejazdami kolejowymi,
 - przystankach autobusowych,

- spadkach jezdni o pochyleniu większym niż > 4 %.

W/w prace związane z utrzymaniem przejezdności dróg winny być wykonane w ciągu 8 godz. po ustaniu opadów śniegu.

W przypadku nie zrealizowania w w/w terminie naliczone będą kary umowne za zwłokę za każdą następną godzinę w wysokości 50 % stawki godzinowej wynagrodzenia umownego.

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał oględzin terenu związanego z realizacją przedmiotu zamówienia.

Usługi.

4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne rejon odśnieżania: od I do X Rejonu – część 1-10.

Nie dopuszcza się do składania ofert częściowych na wybrane do odśnieżania drogi w poszczególnych rejonach.

5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia

Odśnieżanie dróg gminnych w przypadku wystąpienia opadów śniegu w okresie od zawarcia umowy do 30 kwietnia 2019 r.

7. Wspólny słownik zamówień (CPV)

Nomenklatura CPV: 90.62.00.00-9 - usługi odśnieżania.

8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

9.1. Posiadają wiedzę i doświadczenie

- tj. zrealizowali w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 1 zamówienie zimowego utrzymania dróg miejskich /zamiejskich/ odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowią przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których zostały wykonane;
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. posiadają w dyspozycji wykwalifikowany personel odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia;

- dysponują co najmniej ciągnikiem z pługiem do odśnieżania z napędem na obie osie, środkiem transportu umożliwiającym przewóz piasku niezbędnego do usuwania gołoledzi;

w/w zastrzeżenie dotyczy tylko ciągników rolniczych, nie dotyczy innych pojazdów, maszyn budowlanych dostosowanych do usuwania śniegu z jezdni;

- ciągnik rolniczy, inny sprzęt dostosowany do odśnieżania z ważnym przeglądem technicznym, ważnym ubezpieczeniem OC komunikacyjnym i dowodem rejestracyjnym;
- dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi uprawnienia do kierowania pojazdami po drogach publicznych;
- za pojazd mechaniczny przystosowany do odśnieżania dróg Zamawiający uzna pojazd mechaniczny z napędem na dwie osie o mocy silnika co najmniej 60 KM, wyposażony w regulowany pług śnieżny o szerokości lemiesza min. 280 cm z gumową listwą zgarniającą;
- każdy pojazd powinien być wyposażony w sygnał świetlny błyskowy barwy żółtej, zgodnie z ustawą „Prawo o ruchu drogowym”;

pojazd wykonujący na drodze usługi związane z zimowym utrzymaniem dróg winien spełniać warunki określone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz.2022 z późn. zm.).

9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

9.2.1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, określonych w pkt.9 będzie dokonana w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, jakich żąda Zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według formuły **spełnia / nie spełnia**. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

9.2.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- Wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- Załączyć do oferty (w oryginale) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt.9.2.2.
Dokument ten (np. pełnomocnictwo) podpisany przez reprezentanta każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinien przynajmniej zawierać: dane podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; wskazanie nazwy zamówienia, o które się ubiegają; wskazanie pełnomocnika oraz zakres czynności do jakich jest uprawniony (np. podpisanie i złożenie oferty, potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, składania oświadczeń woli itd.);
- Przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których **widnieje słowo Wykonawca**, np. **w miejscu nazwa Wykonawcy/ów** zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1. **aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru,
- 10.2. **wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, potwierdzającego spełnienie warunków, o których mowa w pkt.9.1. – wzór wykazu (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do Zapytania Ofertowego,
- 10.3. **pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób wskazanych w wykazie**, w wypadku gdy Wykonawca nie dysponuje takimi osobami,
- 10.4. **wykazu sprzętu jakim dysponuje Wykonawca** – potencjał techniczny na potwierdzenie warunku wymagań określonych w pkt.9.1.,
- 10.5. **wykazu usług spełniających warunki**, o których mowa w pkt.9.1. Zapytanie Ofertowe – wzór wykazu (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik (Doświadczenie zawodowe).

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 11.1. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania informacji oraz korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień pisemnie, faksem Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną,
- 11.2. złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej, złożenie tych dokumentów w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych,
- 11.3. **korespondencję należy kierować na adres: Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski Al. Powstańców Wielkopolskich 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski,**
- 11.4. **osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: p. Marlena Kruszyk**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zaświadczenia, informacje będą przekazywane pisemnie, faksem. Każda ze stron otrzymująca informację faksem na żądanie drugiej strony potwierdza – w tym samym dniu – otrzymanie informacji faksem.

Wszyscy wykonawcy biorący udział w postępowaniu przetargowym informację o wyborze oferty najkorzystniejszej otrzymają faksem. W związku z tym wykonawca w swej ofercie winien podać numer telefonu/faxu, na który zamawiający prześle informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej. Otrzymujący informacje winien niezwłocznie potwierdzić jej odbiór. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

12. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania ofert

- 14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy.

Wzór Formularz oferty stanowi załącznik do Zapytania Ofertowego.

- 14.2. **Do oferty należy dołączyć – wypełnione i podpisane:**

- a) **formularz oferty,**
- b) **oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt.10,**

- c) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę o ile uprawnienia te nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych,
- d) projekt umowy zaakceptowany przez wykonawcę.

14.3. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć)

Adresat:

URZĄD GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

AL. POWSTANCÓW WIELKOPOLSKICH 12, 63-400 OSTROW WIELKOPOLSKI

OFERTA NA: Zimowe utrzymanie dróg gminnych,
w rejonie nr/część

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT:

4 października 2018r. godz. 9⁰⁰.

14.3.1. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- a) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- b) w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

14.5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- a) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- b) W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

14.6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- a) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- b) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

14.7. Informacje pozostałe:

- a) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej Zaprośzeniu (Zapytaniu ofertowym),
- c) Oferta musi być sporządzona:
 - a. w języku polskim,
 - b. w formie pisemnej.

- 14.8. Zaleca się, aby:
- a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo;
 - b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami;
 - c) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty), zszyte i wpięte do skoroszytu, ponumerowane, parafowane. Poszczególne dokumenty składające się na treść oferty podpisane przez osobę/osoby uprawnione;
 - d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do Zapytania ofertowego (wzór stanowi Załącznik Nr 1).

15. Zmiana / wycofanie oferty:

Zmiana / wycofanie oferty:

- a) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
- c) koperta winna być oznaczając odpowiednio:
ZMIANA OFERTY / WYCOFANIE OFERTY,
- d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 16.1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski Al. Powstańców Wielkopolskich 12, **pokój nr 2, w terminie do dnia 4 października 2018r., godz. 8³⁰**
- 16.2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- 16.3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Ostrów Wielkopolski Al. Powstańców Wielkopolskich 12, **pok. 14, dnia 4 października 2018 r., godz. 9⁰⁰**.
- 16.4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 16.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 16.6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
- 16.7. Informacje, o których mowa w pkt.16.5. i 16.6. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 16.8. UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

17. Opis sposobu obliczania ceny

- 17.1. 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).
- 17.2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia: VAT, upusty, rabaty. Cena może być tylko jedna.
- 17.3. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 17.4. Cena ofertowa, podana w Formularzu oferty, powinna być wyliczona wg kalkulacji własnej za 1 roboczo/godzinę pracy sprzętu przy zimowym utrzymaniu dróg.

Płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury.

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

18.1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem (wagami):

- 1) Cena ofertowa – znaczenie 98 pkt – za 1 godz. pracy sprzętu przy zimowym utrzymaniu
- 2) Termin płatności faktur – waga – 2 pkt.

18.2. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o wyżej wymienione kryteria i przyznana w toku oceny punktację tj. końcowa liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:

$$Lp = C + TPF$$

gdzie:

- Lp – łączna liczba punktów przyznana ofercie
- C – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Cena”
- TPF – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Termin płatności faktury”

Sposób oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Kryterium „Cena”

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty podana przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Maksymalną ilość punktów tj. 98 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartość poniżej 5 zaokrągla się w dół, od 5 i wyżej w górę:

$$C = Cn/Co \times 100 \times 98 \%$$

gdzie:

- 100 – stały współczynnik
- C – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena”
- Cn – cena najniższa spośród badanych ofert
- Co – cena ocenianej oferty

2) Kryterium „Termin płatności faktur”

W powyższym kryterium oceniany będzie „Termin płatności faktur” podany przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”.

Ofercie zostaną przyznane punkty w zależności od terminu płatności faktur.

Zamawiający określa terminy na 21 dni i 30 dni.

Terminy te podlegać będą ocenie. Zmniejszenie czy też zwiększenie terminu płatności nie będzie mieć wpływu na przyznaną ofercie punktację.

Są to terminy wymagane kryterium „Terminu płatności faktur” w dniach:

- a) 21 dni – 1 pkt
- b) 30 dni – 2 pkt.

18.3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów w przyjętych kryteriach oceny ofert, a oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.

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

- 19.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego po przekazaniu Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty.
- 19.2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy – załącznik do Zapytania ofertowego

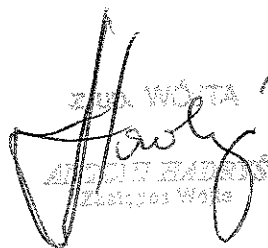
Poza przypadkami określonymi w umowie, zmiany umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:

- zaistnienia okoliczności leżących po stronie zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
- gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia – **Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy.**

22. Załączniki

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty,
2. Wykaz osób spełniających warunki udziału w postępowaniu,
3. Potencjał techniczny,
4. Doświadczenie zawodowe,
5. Wykaz części zamówienia (Rejon I-X),
6. Projekt umowy.



Handwritten signature and official stamp of Zupa Wólta. The stamp is circular and contains the text "ZUPA WÓLTA" at the top and "Złoty Wójt" at the bottom. The signature is written in black ink over the stamp.