



STAROSTWO POWIATOWE w KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

47-220 Kędzierzyn-Koźle, Plac Wolności 13
tel. (077) 472-32-00; 483-31-08 fax (077) 472-32-95
e-mail: starostwo@powiat.kedzierzyn-kozle.pl, www.powiat.kedzierzyn-kozle.pl

Kędzierzyn-Koźle, 16.10.2023r.

Z P . 2 7 2 . 2 . 1 5 . 1 . 2 0 2 3

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Wydział Zamówień Publicznych i Administracji Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację usługi związanej z zimowym utrzymaniem chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich na terenie miasta Kędzierzyna-Koźla w sezonie zimowym 2023/2024.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z zimowym utrzymaniem chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich na terenie miasta Kędzierzyna-Koźla w sezonie zimowym 2023/2024.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 2.1 Przedmiotem zamówienia jest zimowe utrzymanie chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie – Koźlu w sezonie zimowy 2023/2024.
 - 2.2 Zamówienie obejmuje: zimowe utrzymanie chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie – Koźlu poprzez: odśnieżanie, usuwanie śliskości realizowane przy użyciu sprzętu mechanicznego lub ręcznie.
 - 2.3 Powierzchnia miejsc objętych zimowym utrzymaniem wynosi – do 55.806,76 m².
 - 2.4 Szczegółowa lokalizacja miejsc objętych odśnieżaniem i usuwaniem gołoledzi została podana w „Wykazie chodników w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie - Koźlu objętych zimowym utrzymaniem w sezonie zimowym 2023/2024” oraz „Wykazie ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich w Kędzierzynie – Koźlu objętych zimowym utrzymaniem w sezonie zimowym 2023/2024”.
3. Przedmiot zamówienia oraz szczegółowy zakres usług określają:
 - a) Wykaz chodników w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie – Koźlu objętych zimowym utrzymaniem (Załącznik nr 2);
 - b) Wykaz ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich na terenie miasta Kędzierzyna - Koźla objętych zimowym utrzymaniem (Załącznik nr 3);
 - c) Zasady odśnieżania i usuwania gołoledzi (Załącznik nr 4);
 - d) STWiO (Załącznik nr 5).
4. Wykonanie zadania obejmuje dodatkowo:
 - a) zapewnienie, zakupienie, składowanie, dysponowanie i stosowanie materiałów chemicznych koniecznych do zwalczania śliskości zimowej i uszorstniania chodników oraz ścieżek rowerowych, zgodnych z Rozporządzeniem 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. z 2005 r. nr 230 poz. 1960);
 - b) przygotowywanie mieszanki piaskowo – solnej 10%;
 - c) załadunek materiałów do zimowego utrzymania chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu;
 - d) zabezpieczenie „dyżurnego” do łączności z Zamawiającym;
 - e) prowadzenie dokumentacji technicznej zimowego utrzymania;
 - f) wykonanie i stosowanie oznakowania w trakcie prowadzenia usług;
 - g) oczyszczenie z zanieczyszczeń i pozamiatanie nawierzchni chodników i ścieżek rowerowych w ciągu dróg powiatowych miejskich oraz terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w

Kędzierzynie – Koźlu podanych w Wykazach oraz wywóz zgromadzonego urobku na wysypisko po zakończeniu sezonu zimowego.

5. Termin wykonania usługi (obowiązania umowy) - od daty zawarcia do dnia 15.04.2024 r.
- 5.1 Termin sezonu zimowego objęty zamówieniem: od dnia 15.11.2023 r. do 15.04.2024 r.
- 5.2 Data rozpoczęcia i zakończenia sezonu zimowego będzie zależna od panujących warunków atmosferycznych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia sezonów zimowych w zależności od faktycznego zaistnienia lub utrzymywania się warunków zimowych. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu sezonu będzie podejmował przedstawiciel Zamawiającego. Pisemną informację o rozpoczęciu/zakończeniu sezonu Jednostka organizacyjna przekazuje Wykonawcy w formie pisemnej (za pośrednictwem faksu, e-maila) z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem.
- 5.3 Zakres przedmiotu zamówienia będzie każdorazowo określany i zgłaszany Wykonawcy przez Zamawiającego. Rozliczenie nastąpi zgodnie z warunkami określonymi w projekcie umowy stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
6. Pozostałe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
7. Za ewentualne szkody doznane przez osoby trzecie na skutek wykonania, niewykonania lub nienależytego wykonania robót będącej przedmiotem umowy, łącznie ze skutkami finansowymi pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

II. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty jakie należy złożyć wraz z ofertą.

1. Formularz ofertowy (Oferta) – Druk nr 1.
2. Pełnomocnictwa złożone w oryginale lub poświadczonych notarialnie kopii do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli dotyczy.

III. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty (całkowita cena brutto) jest ceną RYCZAŁTOWĄ brutto wynikającą z sumy iloczynu cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym przez krotności zimowego utrzymania chodników oraz ścieżek rowerowych, terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu i ilości przewidywanych do zimowego utrzymania m² chodników oraz ścieżek rowerowych, terenów, chodników i parkingów przy budynkach Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu (bez względu na sposób jej obliczenia) przeniesioną do formularza oferty, za całość usług zawierającą wszystkie koszty wykonania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia (rabaty, upusty, załadunek, wywóz, rozładunek, koszty zużytych materiałów, sprzętu oraz koszty należnego podatku od towarów i usług VAT itp.).
2. Cena oferty przez cały okres realizacji zamówienia nie będzie podlegała zmianom ani korektom, chyba że potrzeba zmiany lub korekty wynikała będzie obowiązkowo ze zmiany przepisów prawa Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. W formularzu ofertowym Wykonawca poda całkowitą cenę ryczałtową wykonania usług i obowiązkowo dołączy formularz cenowy.
4. Oferowaną cenę w postaci ceny ryczałtowanej za całość usług należy wyliczyć w oparciu o dane ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, formularzu cenowym, zakresie zamówienia, doświadczenie Wykonawcy, koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT.
5. Podana w formularzu oferty całkowita cena brutto służy do wyboru najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy.
6. Rozliczenie zadania następować będzie raz w miesiącu jako iloczyn cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym i rzeczywiście wykonanych prac (w m²).
7. Cena oferty, stawki jednostkowe i ceny występujące w ofercie będą podane przez wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.

3. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i oferować tylko jedną cenę ostateczną. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zaproszenia.
4. Oferta winna zawierać dane teleadresowe Wykonawcy oraz zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. W przypadku kiedy formularz oferty zostanie podpisany przez osobę, dla której umocowanie do podpisania oferty nie wynika z aktu rejestrowego Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia w oryginale pełnomocnictwo Wykonawcy dla osoby podpisującej ofertę. W przypadku przedkładania kopii pełnomocnictw muszą być one potwierdzone (uwierzytelnione) notarialnie za zgodność z oryginałem.
6. Oferta pod rygorem odrzucenia winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań z uwzględnieniem zadawanych przez Wykonawców pytań i udzielonych przez Zamawiającego odpowiedzi. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tegoż zapytania. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w załączonych wzorach.
7. **Wykonawca załączy do oferty:**
 - a. Formularz ofertowy – Druk nr 1.
 - b. Pełnomocnictwa – jeżeli dotyczą.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców, którzy nie złożyli w określonym terminie wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty zawierają błędy do ich złożenia w określonym terminie.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed podpisaniem umowy od Wykonawcy przedstawienia oryginału dokumentów złożonych wraz z ofertą.
10. Wykonawcy związani są złożonymi ofertami w terminie 30 dni od daty złożenia oferty.
 - a. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 - b. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
 - c. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10 ppkt. b, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
 - d. Brak zgody Wykonawcy na przedłużenie okresu związania z ofertą skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.
11. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem Oferty.
12. Zmiany lub wycofanie oferty. Skuteczność zmian lub wycofanie złożonej oferty:
 - Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
 - Zmiana złożonej oferty. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
 - Wycofanie złożonej oferty. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Do oświadczenia musi być dołączony dokument, z którego jasno wynika, kto jest uprawniony do reprezentowania firmy Wykonawcy, a tym samym do wycofania złożonej oferty.

a. Kryteria oraz sposób oceny ofert (dotyczy każdej części przedmiotu zamówienia).

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	1

1. Punkty przyznawane za podane wyżej kryteria będą liczone według następujących wzorów:

1 Kryterium – Cena

$$P_c = (C_{\min} / C_p) \times 100 \times \text{waga}$$

gdzie:

P_c - liczba punktów za kryterium „Cena”

C_{min} - cena brutto najniższa spośród ofert,

C_p - cena brutto oferty rozpatrywanej,

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
- nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

3. Przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę kwota brutto.

4. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

5. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów w odniesieniu do podanych kryteriów.

7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

b. Termin i sposób składania ofert.

Oferty należy przesłać w terminie do **24-10-2023 roku** w następujących formach:

Forma oferty, oświadczeń i dokumentów

- należy wypełnić formularz oferty i oświadczenia, wydrukować, podpisać dokumenty przez uprawnionego przedstawiciela, kopie dokumentów oznaczyć „za zgodność z oryginałem” podpisać dokumenty przez uprawnionego przedstawiciela następnie zeskanować i skan w formie pliku PDF przesłać na adres poczty elektronicznej

e-mail: zp@powiat.kedzierzyn-kozle.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed podpisaniem umowy od Wykonawcy przedstawienia oryginału złożonych dokumentów.

lub

- formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, jeżeli zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Wykonawca przesyła formularz oferty, oświadczenia i dokumenty w ww. formie na adres poczty elektronicznej e-mail: zp@powiat.kedzierzyn-kozle.pl

Oferty przesłane w innej formie niż opisane powyżej nie będą rozpatrywane.

c. Zasady odrzucania ofert.

1. Oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami niniejszego zapytania ofertowego lub niezawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia (wszystkich pozycji zgodnych z opisem) zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zapytania ofertowego.
2. Zamawiający odrzuci oferty, które nie będą zawierały formularza oferty.
3. Zamawiający odrzuci oferty, które zostały złożone z naruszeniem postanowień Kodeksu Cywilnego lub Kodeksu Spółek Handlowych albo innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących zasady reprezentacji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.
4. Zamawiający odrzuci oferty, których złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który prowadzi z Zamawiającym spór przed sądem lub arbitrażem w sprawie dotyczącej wykonania zobowiązań lub w stosunku do Wykonawcy orzeczono o odszkodowaniu na rzecz Zamawiającego.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów, oświadczeń o których mowa w niniejszym zapytaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania (poza formularzem oferty), a także jeżeli

oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

7. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.
8. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku odrzucenia oferty.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty z przyczyn formalnych w kolejnych postępowaniach tych Wykonawców, którzy złożą oświadczenia lub podadzą informacje niezgodne ze stanem faktycznym.
10. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

d. Poprawianie omyłek

1. Zamawiający - powiadamiając o tym Wykonawcę - poprawi w ofercie Wykonawcy:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c. inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na dokonanie takiego poprawienia oferty.
3. Brak odpowiedzi ze strony Wykonawcy na dokonaną poprawkę w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewyrażenie zgody na poprawienie omyłki i skutkować będzie odrzuceniem jego oferty.

e. Dodatkowe informacje.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji i/lub dogrywki z Wykonawcą/Wykonawcami.
3. O terminie negocjacji i/lub dogrywki Zamawiający powiadomi Wykonawcę/Wykonawców z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Zamawiający w przypadku, o którym mowa w ust. 2 udzieli zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejsze warunki realizacji przedmiotu zamówienia podczas przeprowadzonych negocjacji/ i lub dogrywki.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania warunków postępowania.
6. Z dniem zawarcia (podpisania) umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłoży do umowy opłacony dokument ubezpieczenia OC prowadzonej działalności gospodarczej, w tym: za ewentualne szkody oraz następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników Wykonawcy, innych osób, z pomocą których wykonawca wykonuje przedmiot umowy oraz osób trzecich w tym także wynikające z ruchu pojazdów mechanicznych powstałe w trakcie realizacji zawartej umowy, ważne co najmniej przez cały okres realizacji zamówienia na wartość kwoty ubezpieczenia nie mniejszą niż cena złożonej oferty [PLN] lub równoważne ubezpieczenie kontraktu.

f. Przetwarzanie danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta kędzierzyńsko-kozielski z siedzibą Plac Wolności 13, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: k.ksieski@powiat.kedzierzyn-kozle.pl , telefon nr 774052777
3. Szczegóły przetwarzania poszczególnych danych osobowych oraz klauzule informacyjne dostępne na stronie internetowej www.powiat.kedzierzyn-kozle.pl albo w poszczególnych wydziałach lub komórkach urzędu oraz u Inspektora Ochrony Danych
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Osoba do kontaktu:

1. Piotr Kmieć - Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji, tel.: (77) 4052742,
e-mail: zp@powiat.kedzierzyn-kozle.pl