Urząd Miejski w Słupsku
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) **na usługę usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawę pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6.**

Nr postępowania: ZP.271.1.14.2019

ZATWIERDZAM

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Łukasz Kobus
SEKRETARZ MIASTA

Rozdział I
Nazwa i adres zamawiającego

Miasto Słupsk
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
NIP: 839-10-05-507
tel: 59 84 88 223
e-mail: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl
adres strony internetowej: http://bip.um.slupsk.pl/zamowienia-publiczne/

Rozdział II
Procedura postępowania

1. Niniejsze zaproszenie wraz ze wszystkimi załącznikami zostało udostępnione na stronie internetowej zamawiającego http://bip.um.slupsk.pl/zamowienia-publiczne/ i pobierane jest samodzielnie przez wykonawców.
2. Na stronie internetowej zamawiający będzie zamieszczał na bieżąco wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, m. in. uzupełnienia, modyfikacje, wyjaśnienia, zmiany treści zaproszenia do składania ofert.
3. Wykonawca winien zapoznać się z treścią zaproszenia do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcą drogą elektroniczną poprzez e-mail wskazany przez wykonawcę w ofercie.
7. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział III
Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawa pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik Nr 1 do zaproszenia.**

Rozdział IV
Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od 01.07.2019 r. do 31.12.2020 r.**

Rozdział V
Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1) Nie podlegają wykluczeniu,
   2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
      a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

   Wykonawca spełni warunek dotyczący posiadania uprawnień do prowadzenia działalności w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów, jeżeli wykaże, że posiada:

1) wpis do rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z poźn. zm.) prowadzonego przez właściwy organ, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
2) zezwolenie na transport odpadów wydane przez Starostę właściwego miejscowo, względem siedziby lub zamieszkania wykonawcy;
3) zezwolenie na zbieranie odpadów wydane przez Starostę lub Marszałka Województwa (w przypadku zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów) właściwego względem miejsca zbierania odpadów;

b) ***zdolności technicznej lub zawodowej:***
- zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie

c) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
- zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie

Rozdział Va
Przesłanki wykluczenia wykonawcy

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie spełni warunku udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycielowi przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłości ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowienie sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344).
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział VI
Wymagane dokumenty

1. Oferta z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik Nr 2 do zaproszenia**.
2. Wpis do rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z poźn. zm.) prowadzonego przez właściwy organ, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
3. Zezwolenie na transport odpadów wydane przez Starostę właściwego miejscowo, względem siedziby lub zamieszkania wykonawcy.
4. Zezwolenie na zbieranie odpadów wydane przez Starostę lub Marszałka Województwa (w przypadku zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów) właściwego względem miejsca zbierania odpadów.
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
   W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
7. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w **pkt 1 – 5** muszą zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za „zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę.
8. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone ww. oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia,

uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Wszelkie wymagane dokumenty powinny być składane w języku polskim. Natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski.

Rozdział VII
Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. Zamawiający i wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2018 r. poz. 650).
3. Porozumiewanie się wykonawcy z zamawiającym odbywa się drogą pisemną przez przesłanie zapytania na adres zamawiającego ujęty w **rozdziale I zaproszenia**. Istnieje możliwość kierowania zapytania poprzez pocztę elektroniczną: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje środkami komunikacji elektronicznej – wtedy każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez wykonawcę otrzymania wiadomości przesłanej przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę, - zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
6. **Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania tj. w poniedziałki w godzinach od 7.30 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w piątki w godzinach od 7.30 do 14.30.**
   Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania jak również informacje i zawiadomienia należy kierować na adres zamawiającego: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk z dopiskiem: ***„Zaproszenie do składania ofert na usługę usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawę pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6”***, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o **wyjaśnienie treści zaproszenia.** Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
10. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.**
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia. Dokonaną zmianę treści zaproszenia zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Marcin Weitmann.

Rozdział VIII
Termin związania ofertą

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

Rozdział IX
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
2. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie należne składki (w tym na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy), które zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić.
3. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na zaproszenie do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią wzoru oferty stanowiącej **Załącznik Nr 2 do zaproszenia** i złożona wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, w języku polskim, pismem czytelnym z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. **Umocowanie** (pełnomocnictwo) **do podpisania złożonej oferty** winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty. **Podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby, która go złożyła, tj. powinien być czytelny lub gdy jest nieczytelny winien być potwierdzony imienną pieczątką.**
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
6. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
7. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Błędy należy poprawić przez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty należy parafować i datować własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
13. Zmiana i wycofanie oferty:
    1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
    2) powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem **„ZMIANA OFERTY”.** Dla wycofania oferty wystarczy złożenie pisma w tej sprawie. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.

Rozdział X
Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać na adres:
   Urząd Miejski w Słupsku
   Plac Zwycięstwa 3
   76-200 Słupsk
   Kancelaria Urzędu pokój nr 6
   w terminie do **dnia 05.06.2019 roku do godziny 10:00**

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do siedziby zamawiającego **(tj. zarejestrowania jej w Kancelarii Urzędu),**
3. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.
4. Oferty złożone po terminie podanym w pkt 1 zostaną zwrócone bez otwierania.
5. Oferta powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opatrzona napisem:

„Oferta na usługę usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawę pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6”.

(ZP.271.1.14.2019)

Nie otwierać przed dniem 05.06.2019 roku godz. 10:30

6. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ją bez otwierania w przypadku złożenia oferty po terminie.
7. Otwarcie ofert odbędzie się **dnia 05.06.2019 roku o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego, Urząd Miejski w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, pokój 302 A.

Rozdział XI
Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie sporządzonej wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do zaproszenia** ceny ofertowej brutto za realizację zamówienia.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia (opłaty handlowe, upusty, rabaty itp.).
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
   Cena*: należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę **(rodzaj) towaru lub usługi**, których **dostawa lub świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdzuiał XII
Kryterium oceny ofert

1. **Kryterium oceny ofert - Cena: 100%**
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom zaproszenia do składania ofert i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryterium oceny ofert.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zostało złożonych o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zaproszenia do składania ofert niepowodujące istotnych zmian w treści oferty**.**
6. Zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli:
   1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert;
   2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
   3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XIII
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV
Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Niestawienie się wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego do podpisania umowy będzie traktowane jako równoznaczne z odmową zawarcia umowy.

Rozdział XV
Ogólne warunki umowy

Wzór przyszłej umowy o udzielenie zamówienia publicznego stanowi **Załącznik Nr 3 do zaproszenia**.

Rozdział XVI
Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk;
   2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Słupsku: iod@um.slupsk.pl, telefon 59 84 88 360;
   3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział XVII
Wysokość zwrotu kosztów postępowania

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia oferty.

Rozdział XVIII
Załączniki do zaproszenia stanowiące jego integralną część

1. Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usuwanie (wywóz) nieczystości stałych oraz dzierżawa pojemników (kontenera) do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6.

W ramach realizacji zamówienia Zamawiający oczekuje:

- dostarczenia 1 szt. kontenera o pojemności 10 m³ na odpady komunalno – bytowe,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika o pojemności 1,1 m³ na odpady komunalno – bytowe,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika o pojemności 1,1 m³ na makulaturę,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika o pojemności 1,5 m³ na tworzywa sztuczne,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika o pojemności 1,5 - 3 m³ na szkło,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika o pojemności 0,11 m³ na odpady komunalno – bytowe,
- dostarczenia 2 szt. pojemników o pojemności (MGB-120) na szkło,
- dostarczenia 2 szt. pojemników o pojemności (MGB-240) na papier,
- dostarczenia 2 szt. pojemników o pojemności (MGB-240) na tworzywa sztuczne,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika SPW-1/10 m³ na odpady komunalno – bytowe,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika 1,5 m³ na tworzywa sztuczne – druciak,
- dostarczenia 1 szt. pojemnika MGB 120 na odpady zmieszane,
- ustawienia pojemników i kontenera w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- załadunku odpadów, tak aby zapobiegać ich rozsypywaniu,
- oczyszczenia miejsca zanieczyszczonego przy załadunku odpadów na pojazd mechaniczny,
- naprawy i odnowienia pojemników uszkodzonych na skutek normalnej eksploatacji lub uszkodzonych z winy pracowników Wykonawcy,,
- wywozu nieczystości z pojemników i kontenerów zgodnie z przedstawionym poniżej harmonogramem,
- utrzymania w czystości i prowadzenia dezynfekcji pojemników i kontenera na koszt Wykonawcy,
- Zamawiający przewiduje w okresie trwania umowy dodanie jednej lokalizacji w Słupsku ul. Jaracza 5.

Lp.	Adres posesji	Rodzaj pojemnika/kontenera	Liczba pojemników (szt.)	Częstotliwość opróżniania pojemników
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Urząd Miejski	Na odpady komunalno – bytowe SPW-1 / 10 m³	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)

	Plac Zwycięstwa 3 76-200 Słupsk	Na tworzywa sztuczne Druciak – 1,5 m³	1	1 x w miesiącu na zgłoszenie telefoniczne
		Na makulaturę SM – 1,1 m³	1	1 x w tygodniu na zgłoszenie telefoniczne
		Na szkło Igloo – 1,5 – 3 m³	1	1 x w miesiącu na zgłoszenie telefoniczne
2.	Urząd Miejski Plac Zwycięstwa 1 76-200 Słupsk	Na odpady komunalno – bytowe SM-1,1 m³	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na szkło MGB 120	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na papier MGB 240	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na tworzywa sztuczne MGB 240	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
3.	Słupskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej ul. Niedziałkowskiego 6 76-200 Słupsk	Na odpady zmieszane MGB 120	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
4.	Urząd Miejski ul. Jaracza 5 76-200 Słupsk	Na odpady komunalno – bytowe SM – 1,1 m³	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na szkło MGB 120	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na Papier MGB 240	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)
		Na tworzywa sztuczne MGB 240	1	1 x w tygodniu (w dniu ustalonym przez Strony)

Nr postępowania: ZP.271.1.14.2019 **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**

….....dnia …..... 2019 r.

….....
Pieczątka firmowa

Formularz ofertowy

na usługę usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawę pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6.

DANE WYKONAWCY:
Nazwa Wykonawcy….....
….....
Adres….....
…….
…….
Tel.....Fax.....email:.....
NIP…..... REGON.....

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na usługę usuwania (wywozu) nieczystości stałych oraz dzierżawę pojemników do gromadzenia nieczystości z budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Placu Zwycięstwa nr 1 i 3, ul. Jaracza 5 oraz SCOPiES przy ul. Niedziałkowskiego 6, składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zaproszeniu do składania ofert, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami umowy, za cenę:

Wysokość ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego:

cena brutto: ….…..…..…... zł (słownie:……..)

Wynagrodzenie ryczałtowe za realizację umowy (tj. w okresie od dnia 01 lipca 2019 roku do 31 grudnia 2020 roku):

cena brutto: ……..…….. x 18 miesięcy = ……..…..zł brutto
(słownie:……..……..)

1. Oświadczam, że wyżej podana cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w Zaproszeniu do składania ofert i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Oświadczam, że posiadam zdolności zawodowe i techniczne do wykonania zamówienia.

3. Oświadczam, że zadeklarowana wyżej cena ryczałtowa brutto jest ceną ostateczną i zawiera obowiązujące Wykonawcę podatki, w tym podatek VAT (jeśli dotyczy) w stawce obowiązującej na dzień składania oferty, składki ZUS oraz wszystkie składniki wynagrodzenia.

4. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zaproszenia do składania ofert i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty.

5. Oświadczam, że zamówienie przyjmuję do realizacji bez zastrzeżeń.

6. Oświadczam, że jestem związany ofertą przez 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otwarcia ofert.

7. Akceptuję warunki płatności określone w projekcie umowy.

8. Oświadczam, że spełniam określone w zaproszeniu do składania ofert wymagania stawiane wykonawcy oraz akceptuję bez zastrzeżeń ogólne warunki umowy i zobowiązuje się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.

9. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przywołanej w rozdziale XVI ogłoszenia o zamówieniu.

10. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przywołanej w rozdziale XVI ogłoszenia o zamówieniu.

11. Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.

POUCZENIE:
Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (…) zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (…) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... *dnia* .....… .....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

UMOWA NR ….....…
(PROJEKT UMOWY)

zawarta w dniu …… 2019 roku w Słupsku pomiędzy:
Miastem Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, zwanym dalej „Zamawiającym”,
reprezentowany przez:
Marka Golińskiego – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska
Łukasza Kobusa – Sekretarza Miasta Słupska
a
,,,

§ 5.
WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za realizację umowy wynosi:

   netto: ……..
   słownie: ……
   podatek VAT 8%: ……..
   brutto: ……
   Słownie: ……

   Wysokość ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego wynosi:

   netto: ……
   słownie: ……..
   podatek VAT 8%: ……..
   brutto: ……
   słownie: ……

2. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty i opłaty. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia określonego w ust. 1 nawet wówczas, jeśli w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac i czynności.
3. Wynagrodzenie płatne jest miesięcznie.
4. Wynagrodzenie będzie płacone w terminie 30 dni od zakończenia rozliczanego miesiąca kalendarzowego i otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wynagrodzenie nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. NIP Wykonawcy: ….....
7. NIP Zamawiającego: 839-10-05-507.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego do jej przyjęcia.

§ 6.
OSOBY UPOWAŻNIONE

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego będzie: ……..... tel. ….....
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy będzie: …….. tel. ….....

§ 7.
REKLAMACJE

Wszelkie reklamacje z tytułu niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy a w szczególności nienależytego wywozu nieczystości winny być usunięte w ciągu 24 godzin od telefonicznego zgłoszenia reklamacji.

§ 8.
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w szczególności:
   1) gdy Wykonawca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w sposób sprzeczny z umową lub należytą starannością ,
   2) w przypadku braku środków finansowych, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć przy zawieraniu umowy; w tej sytuacji Zamawiający może odstąpić od umowy lub ograniczyć jej zakres rzeczowy.
2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za część zamówienia wykonana do dnia ustania obowiązywania umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy następuje na piśmie.

§ 9.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% brutto, o której mowa w § 5. ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w realizacji umowy a w szczególności za każdy dzień zwłoki w wywozie nieczystości.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto, o której mowa w § 5. ust. 1.
3. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Jeżeli Zamawiający opóźni się z zapłatą wynagrodzenia, Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
6. Każdej ze Stron przysługuje prawo do odszkodowania za zasadach ogólnych według, Kodeksu cywilnego w części przekraczającej zastrzeżone kary umowne oraz z tytułów nieobjętych zastrzeżonymi karami umownymi.

§ 10.

ZMIANA UMOWY

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 dopuszczalna jest w przypadku zmiany prawa powszechnie obowiązującego wpływającego na zasady odbierania i zagospodarowania odpadów.
2. W związku ze wskazanymi w ust. 1 okolicznościami dopuszczalne jest zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia przy czym zwiększenie wynagrodzenia dopuszczalne jest o kwotę nie większą niż udokumentowany wzrost kosztów świadczenia usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o:
   1) zmianie siedziby lub nazwy firmy,
   2) ogłoszeniu upadłości,
   3) ogłoszeniu likwidacji,
   4) zawieszeniu działalności,
   5) wszczęciu postępowania układowego, w którym uczestniczy Wykonawca.

§ 11.

ROSZCZENIA I SPORY

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów, wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

ROZWIĄZANIE UMOWY

Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę warunków umowy.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy:
ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) oraz ustawy wskazane w § 3 ust. 5 umowy.
2. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY