

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu
Gminy Niemodlin pochodzących z nieruchomości zamieszkałych

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
**dla zamówienia o wartości równej lub większej od kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień
publicznych**

I. Zamawiający.

Gmina Niemodlin – Urząd Miejski w Niemodlinie
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin
Adres do korespondencji: ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin
tel.77/4 606 295 faks 77/4 606 260
adres strony internetowej: www.niemodlin.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zwanej dalej w skrócie „Pzp”.

Rodzaj zamówienia: usługi.

Nazwa postępowania: *Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Niemodlin pochodzących z nieruchomości zamieszkałych.*

Numer postępowania: IFE.271.9.2013

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

CPV:

90513100-7 – usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;

90511000-2 – usługi wywozu odpadów;

90512000-9 – usługi transportu odpadów.

Przedmiotem zamówienia jest odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Niemodlin pochodzących z nieruchomości zamieszkałych. Odbiorem i zagospodarowaniem zostaną objęte bezpośrednio z nieruchomości:

- a) odpady komunalne zmieszane,
- b) makulatura, karton, tektura, opakowania wielomateriałowe,
- c) odpady biodegradowalne w tym zielone,
- d) opakowania ze szkła,
- e) metale,
- f) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- g) odpady budowlane i rozbiórkowe pochodzące z prac remontowych
- h) pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przekazywanych do składowania do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.

Dodatkowe informacje dotyczące opisu przedmiotu zamówienia:

1. Charakterystyka Gminy Niemodlin.
 - 1) Powierzchnia miasta wynosi 1 311 ha, a całej Gminy Niemodlin 18 322 ha.
 - 2) Liczba budynków zabudowy jednorodzinnej w mieście ok. 577.
 - 3) Liczba budynków zabudowy jednorodzinnej na terenach wiejskich ok. 1 363.
 - 4) Liczba budynków zabudowy wielolokalowej w mieście wynosi ok. 293.

- 5) Liczba budynków zabudowy wielolokalowej na terenach wiejskich ok. 243.
- 6) Liczba mieszkańców zamieszkałych w mieście wnosi ok. 5 672 osoby, a na terenach wiejskich ok. 6 333 osoby.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **1 lipca 2013 r. – 31 grudnia 2014 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz dokumenty i oświadczenia wymagane do oferty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – zawarte w druku OFERTA,
- 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp (zawarte w druku OFERTA)
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółek cywilnych w ofercie należy złożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zarówno na spółkę, jak i na każdego ze wspólników,

- 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Pzp - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Opis sposobu spełniania warunku:

Wykonawca winien posiadać zezwolenie na transport odpadów wydane na podstawie: ustawy art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2013r. Nr 0 poz. 21)

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA,
- b) zezwolenie na transport odpadów wydane na podstawie: ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U. z 2010r. nr 185, poz 1243 z późn. zm.) oraz art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2013r. Nr 0 poz. 21).

2) Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia

Opis sposobu spełniania warunku:

Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie odbioru odpadów komunalnych o łącznej masie co najmniej 2 000 Mg lub od co najmniej 8 000 mieszkańców, przez okres 12 miesięcy. Warunek uważa się za spełniony, kiedy wykonawca wykaże wykonanie wyżej wymienionych usług łącznie w jednym zamówieniu lub oddzielnie w kilku odrębnych zamówieniach.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem przedmiotu (zakresu rzeczowego zamówienia), dat ich wykonania i odbiorców (wg wzoru Zamawiającego - załącznik do SIWZ) wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu spełniania warunku:

Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym tj. dysponowanie bazą magazynowo – transportową usytuowaną na terenie Gminy Niemodlin lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Niemodlin oraz pojazdami w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji umowy, przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie się odpadów, w ilości minimalnej zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. Z dnia 25 stycznia 2013 r. poz 122).

Baza magazynowo - transportowa musi spełniać warunki określone Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z dnia 25 stycznia 2013 r. Nr 0 poz 122).

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych wraz z informacją o podstawie dysponowania nimi (wg wzoru Zamawiającego - załącznik do SIWZ).

2. Inne wymagane dokumenty:

- 1) druk OFERTA;
- 2) Dowód wniesienia wadium.
- 3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
- 4) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów (jeżeli dotyczy).
- 5) Listę podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej lub oświadczenie, że Wykonawca do grupy takiej nie należy.

Uwaga:

Zgodnie z art. 26 ust. 2b Pzp 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.

Jeżeli upoważnienie do podpisania i złożenia oferty nie wynika z dokumentów złożonych w ofercie takich jak np. odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii.

Wszystkie pozostałe wymagane dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to:
 - a) zamiast dokumentów, o których mowa w punktach V.1.2), V.1.3), V.1.4) i V.1.6) niniejszej specyfikacji, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - b) zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie V.1.5) niniejszej SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp.
- 2) Dokumenty, o których mowa w punkcie 1) a) tiret pierwszy i trzeci i 1) b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1) a) tiret drugi, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące 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 punkcie 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis punktu 2) stosuje się odpowiednio.
- 4) Jeżeli wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a osoby zarządzające wykonawcą, czyli te, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych mieszkają poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca w takiej sytuacji składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania tej osoby dotyczące jej niekaralności w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednim dla miejsca zamieszkania tych osób.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy ze współników musi złożyć dokumenty w zakresie spełniania warunku braku podstaw do wykluczenia. W przypadku składania kopii tych dokumentów, kopie te winny być poświadczone za

zgodność z oryginałem przez współników (każdy w odniesieniu do dotyczących go dokumentów) lub przez upoważnionych przedstawicieli. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

2. Wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.
3. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. W formularzu OFERTA w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie tylko pełnomocnika.
6. Przed podpisaniem umowy od Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana Zamawiający będzie żądać umowy regulującej ich współpracę.

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

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

a) faks: (77) 4 606 260

b) e-mail: zamowienia@niemodlin.pl

3. Dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt.1, przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do zamawiającego lub wykonawcy przed upływem wyznaczonego terminu, pod warunkiem, że w terminie nie późniejszym niż **3 dni** od daty przekazania ich faksem lub elektronicznie, zostaną wysłane pocztą w formie papierowej.
4. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w specyfikacji. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, w terminie nie krótszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Dokonaną w ten sposób zmianę, zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego. Dokonana zmiana będzie dla Wykonawców wiążąca.
7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, przed jego upływem, w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach dokonanych przez Zamawiającego zmian specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktów z wykonawcami są:
Joanna Kumor
tel. /77/4 606 295 wew. 221
Iwona Kokowska-Paluch
tel. /77/4 606 295 wew. 207

VIII. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
2. Wadium w formach niepieniężnych należy złożyć w oryginale w kasie Urzędu Miejskiego w Niemodlinie – pokój nr 28, a kserokopię należy dołączyć do oferty. Złożenie w kasie Urzędu dokumentu nie jest jednoznaczne z poprawnością złożonego wadium.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późniejszymi zmianami).w formie poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek Urzędu Miejskiego w Niemodlinie **Bank Spółdzielczy w Namysłowie Oddział w Niemodlinie nr rachunku: Nr 87 8890 1079 0009 4009 2006 0003** z dopiskiem: „**Wadium - odbiór i zagospodarowanie odpadów Niemodlin**”. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w oznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym Zamawiającego.
4. **Prosimy nie załączać do oferty oryginału gwarancji lub poręczenia.** Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium we wszystkich okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Pzp.
5. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:
- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 3) Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp lub pełnomocnictwa, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. W przypadku składania oferty wspólnej, wadium wniesione przez jednego ze współników uważa się za wniesione prawidłowo.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą 60 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, w języku polskim, czytelna, spięta, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. W przypadku dołączenia kopii pełnomocnictwa winna być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w punkcie V i VI Specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) ewentualne pełnomocnictwa.
4. Oferta winna być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem: „**OFERTA na Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Niemodlin pochodzących z nieruchomości zamieszkałych – NIE OTWIERAĆ PRZED 10.06.2013r. godz. 11¹⁵”**. W przeciwnym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia oraz ewentualnym nieprzyjęciem jej w niniejszym postępowaniu.

5. Zgodnie z art. 8 ust. 3 Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę załączone do oferty w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć na adres: Urząd Miejski w Niemodlinie: 49- 100 Niemodlin, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, w terminie **do 10 czerwca 2013 r. do godz. 11⁰⁰**. W przypadku złożenia oferty po terminie, zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wykonawcę.
2. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie –, 49- 100 Niemodlin, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, w sali 62 (III piętro) w dniu 10 czerwca 2013 r. o godz. **11¹⁵**.

XII. Obliczanie ceny

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w formie ryczału. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT.
2. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dodatkowych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku OFERTA w postaci liczbowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.
3. Nie przewiduje się waloryzacji ceny oferty. Cena podana przez wykonawcę w ofercie jest niezmienna w całym okresie trwania umowy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 2) wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - 3) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy Pzp.

XIII. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

CENA – 100%

Oferta najtańsza spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$\text{Cn/Cb} \times 100 \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

Cn – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

Cb – cena oferty badanej (rozpatrywanej),

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym, nie odrzuconym ofertom. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska największą ilość punktów.

XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

1. Złożenie wypełnionego Harmonogramu finansowego.
2. Pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty.

3. Wykonawca obowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy oraz przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia do spełnienia następujących wymagań:
 - a) posiadać wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez Burmistrza Niemodlina, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - b) posiadać zawartą umowę z regionalną instalacją do przetwarzania odpadów komunalnych bądź zastępczymi instalacjami przewidzianymi do obsługi Regionu Centralnego zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na przyjmowanie zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów z pielęgnacji terenów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - c) posiadać wymagane ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach zezwolenia w zakresie niezbędnym do gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - d) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres realizacji umowy na kwotę min. 500 000 zł. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię umowy ubezpieczenia lub polisy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia obejmuje okres krótszy niż okres realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do przedkładania w terminie 3 dni od wygaśnięcia poprzedniej umowy, kopii kolejnych umów lub polis, tak aby zachowana była ciągłość ubezpieczenia.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Nie jest wymagane.

XVI. Wzór umowy.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projektem zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego z wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
2. Ewentualne możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projekcie umowy.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp., przysługują środki ochrony prawnej opisane w ustawie:

1. **Odwołanie** – zgodnie z przepisami art. 180 – 198 Pzp, które przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

- 1) na treść ogłoszenia i treść postanowień SIWZ w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
- 3) w terminie 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w pkt 1) i w pkt 2)

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia

przez Izbę orzeczenia.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

2. **Skarga do sądu** – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Szczegóły określa Dział VI Pzp – *Środki ochrony prawnej*.

Przepisy prawa obowiązujące w ramach wykonania zamówienia:

- 1) Wykonawca jest obowiązany do przestrzegania przepisów prawa obowiązujących w trakcie trwania umowy, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r. poz. 21),
 - b) Ustawy z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zm.),
 - c) uchwały Nr XXXIV/203/12 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niemodlin,
 - d) Uchwały Nr XXXIV/204/12 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów,
 - e) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz.U. z 2012r. poz. 630),
 - f) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz.U z 2012r. poz. 676),
 - g) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz.U z 2012 r. poz. 645),
 - h) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r. poz. 122),
 - i) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r. nr 104 poz.868),
 - j) Plan Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na lata 2012 – 2017 zatwierdzony uchwałą Nr XX/271/2012 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 sierpnia 2012 r. w przyjęcia „Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na lata 2012 – 2017”.

XVIII. Załączniki do SIWZ

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ);
2. Wykaz – punkty odbioru odpadów oraz liczby pojemników i częstotliwości wywozu odpadów;
3. Wzór umowy;
4. Formularz OFERTA;
5. Wykaz zrealizowanych usług;
6. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych;
7. Harmonogram finansowy;