

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie
z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)*

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

kod CPV:

90.50.00.00 – 2 – usługi związane z odpadami,
90.51.10.00 – 2 - usługi wywozu odpadów,
90.51.20.00 – 9 - usługi transportu odpadów.

Zatwierdzono

.....
(podpis i pieczętka zatwierdzającego)

Bobolice, 2014-09-30
Nr sprawy: ZP.271.4.2014

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 4
II.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 4
III.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 4
IV.	Opis części zamówienia	strona 4
V.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	strona 4
VI.	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 4
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 4
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 5
IX.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 6
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 10
XI.	Wymagania dotyczące wadium	strona 10
XII.	Termin związania ofertą	strona 12
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 12
XIV.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 14
XV.	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 14
XVI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 15
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 16
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 16
XIX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 17
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 19
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 19
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 19
XXIII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia	strona 19

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZAŁĄCZNIK PDF

ROZDZIAŁ C – ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ

Formularz ofertowy	strona 20
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1	strona 23
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 2	strona 24
Wykaz głównych usług – załącznik nr 3	strona 25
Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania Zamówienia – załącznik nr 4	strona 26
Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o braku przynależności	

do grupy kapitałowej – załącznik nr 5

strona 27

Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – załącznik nr 6

strona 28

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ – PDF

Wzór umowy – załącznik nr 7

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3 do umowy

Mapa powiatu koszalińskiego – załącznik nr 8

Mapa miasta Bobolice – załącznik nr 9

Mapa Gminy Bobolice – załącznik nr 10

Wykaz spółdzielni oraz wspólnot mieszkaniowych – załącznik nr 11

Szacunkowa liczba budynków w zabudowie zamieszkałej jednorodzinnej i zagrodowej, liczba lokali w zabudowie wielorodzinnej, liczba mieszkańców faktycznie zamieszkałych oraz szacowana liczba pojemników – załącznik nr 12

Wykaz nieruchomości, do której jest utrudniony dojazd – załącznik nr 13

Instrukcja segregacji odpadów – załącznik nr 14

Uchwała Nr XXV/243/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice – załącznik nr 15

Uchwała Nr XXVI/244/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi – załącznik nr 16

Uchwała Nr XXX/280/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, terminu i miejscu składania deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałej – załącznik nr 17

Uchwała Nr XXII/201/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty – załącznik nr 18

Instrukcja postępowania z odpadami – załącznik nr 19

Treść nadruku na worki na odpady segregowane – załącznik nr 20

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76-020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

fax. (094) 345-84-20

Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl>; www.bobolice.pl

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do środy od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl>; www.bobolice.pl,
 - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”, oraz dokumentacji.

Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).

IV. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części.

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia Wykonawcy usług zamówień uzupełniających.

VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **od 16.01.2015 r. do 31.12.2015 r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

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

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: gdy Wykonawca wykaże, że posiada aktualne zezwolenie na transport odpadów, wydaną na podstawie w art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm.) w związku z art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U z 2013 r., poz. 21)

2) posiadania wiedzy i doświadczenia

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: gdy Wykonawca wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie główne usługi polegające na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych o łącznej masie minimum 1000 Mg odpadów rocznie w ramach jednej lub wielu umów.

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

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: gdy Wykonawca wykaże, że posiada minimalny poziom potencjału technicznego tj.:

- 2 (dwa) pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- 2 (dwa) pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- 1 (jeden) pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: gdy Wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę na kwotę nie niższą niż **500.000,00 PLN** (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100) **na jedno i na wszystkie zdarzenia**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W sytuacji, gdy fakt opłacenia składek nie wynika z samej treści polisy Wykonawca winien załączyć do polisy inny dokument potwierdzający odprowadzenie stosownych składek np. wyciąg z konta bankowego, rachunek.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

- 2. Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.
- 3. Ocena** spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.
- 4. Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału

w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu oceny spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp oraz SIWZ, Rozdział A pkt. VIII **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:

1) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 1** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

2) Decyzję administracyjną – zezwolenie na transport odpadów, wydaną na podstawie w art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm.) w związku z art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U z 2013 r., poz. 21).

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z **Wykonawców** składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację usług objętych koncesją, zezwoleniem lub licencją.*

3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **Załącznik Nr 3** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*

Za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w SIWZ, Rozdział A pkt. VIII pkt. 1 ppkt. 2), tj. gdy **Wykonawca** wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie główne usługi polegające na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych o łącznej masie minimum 1000 Mg odpadów rocznie w ramach jednej lub wielu umów.

Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) oświadczenie **Wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze **Wykonawca** nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

4) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** usług (minimalny poziom potencjału technicznego) w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **Załącznik nr 4** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*

5) Oplacona polisa na kwotę nie niższą niż **500.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) **na jedno i na wszystkie zdarzenia**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W sytuacji, gdy fakt opłacenia składek nie wynika z samej treści polisy

Wykonawca winien załączyć do polisy inny dokument potwierdzający odprowadzenie stosownych składek np. wyciąg z konta bankowego, rachunek.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z **Wykonawców** składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.*

- 6) **Wykonawca** może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca** w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić **Zamawiającemu**, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp). Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia **Wykonawcy**, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Jeżeli **Wykonawca**, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (SIWZ, Rozdział A, pkt. VIII pkt. 1), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, **Zamawiający**, w celu oceny, czy **Wykonawca** będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący **Wykonawcę** z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda aby z treści dokumentu jasno wynikało:
- a) jaki jest zakres dostępnych **Wykonawcy** zasobów innego podmiotu,
 - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez **Wykonawcę**, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły **Wykonawcę** z innym podmiotem,
 - d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli w ocenie **Zamawiającego** informacje będą niewystarczające tj. **Zamawiający** uzna, iż **Wykonawca** w niewystarczający sposób udowodnił dysponowanie niezbędnymi zasobami podmiotów trzecich dla spełnienia warunków udziału w postępowaniu zażąda, odpowiednio do okoliczności, na podstawie art. 26 ust 3 Pzp odpowiednich dokumentów od **Wykonawcy**.

- 7) W przypadku **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których **Wykonawca** polega na zasadach w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio **Wykonawcy** lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez **Wykonawcę** lub te podmioty.

2. Jeżeli **Wykonawca**, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia **Zamawiający** żąda od **Wykonawca** przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w SIWZ, Rozdział A pkt. IX pkt. 3 i 4.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2** (druk do wypełnienia).
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną we własnym imieniu.*
- 2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 3) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

- 4) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

- 5) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

- 6) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

- 7) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i pkt. 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

W przypadku **Wykonawcy** mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **Wykonawca** składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** mają obowiązek złożyć:

1) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, albo informację o tym, że **Wykonawca** nie należy do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

5. Inne dokumenty wymagane przez **Zamawiającego**:

1) Formularz ofertowy.

2) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów (dotyczy sytuacji określonych w SIWZ, Rozdział A pkt. XIII pkt. 3 ppkt. 1 lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2).

3) Wykaz części zamówienia, których wykonanie **Wykonawca** zamierza powierzyć podwykonawcom wg **Załącznika nr 6** do SIWZ, wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych usług przez podwykonawców.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej **Wykonawców**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
- 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak **Wykonawcy** składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. IX pkt.6 i 7.

7. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
- 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne, takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz głównych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp, wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, wykaz części zamówienia, których wykonanie **Wykonawca**, zamierza powierzyć podwykonawcom, itp. składa pełnomocnik **Wykonawców** w imieniu wszystkich **Wykonawców** składających ofertę wspólną.
 - b) dokumenty, dotyczące własnej firmy, tj. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. IX pkt. 3 podpunkt 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) oraz pkt. IX pkt. 4 podpunkt 1), składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
- 3) Kopie dokumentów dotyczących każdego z **Wykonawców** składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych **Wykonawców**.

8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

- 1) W przypadku dokumentów, o których mowa w SIWZ, Rozdział A, pkt. IX, pkt. 1, ppkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 2) Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 3 ust.1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz SIWZ, Rozdział A, pkt. IX, pkt. 3:
 - 2.1) ppkt. 2-4 i ppkt. 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2.2) pkt. 5 i 7 - 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, 10-11 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa § 4 ust. 1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz w SIWZ, Rozdział A pkt. IX, pkt. 8, ppkt 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji **Wykonawcy**, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt. IX pkt. 8 ppkt. 2.1) i 2.2) stosuje się odpowiednio.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **Zamawiający** dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **e-maila** przy składaniu następujących dokumentów:
 - a) wyjaśnienia **Zamawiającego** dotyczące treści SIWZ,
 - b) wezwanie kierowane do **Wykonawcy** do uzupełnienia dokumentu/ów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
 - c) wezwanie **Wykonawcy** do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - e) zawiadomienie o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - f) zawiadomienie o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
 - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
 - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94 - 345 84 20)/ e-maila: gmina@bobolice.pl należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
4. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
 - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu/e-maila, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu/e-maila podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń **Wykonawcy**.
6. Do kontaktowania się z **Wykonawcami Zamawiający** upoważnia: **Irena Zadrożna, tel. 94-345 84 19, fax. 94-345 84 20, e-mail: gmina@bobolice.pl**.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 20.000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 15.10.2014 r. do godziny 11:00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**

4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003** z dopiskiem „**WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE**”.

W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „**WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE**” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 15.10.2014 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat.**
6. Wadium w formie gwarancji/poreczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji/poreczyciela (**Zamawiającego**), gwaranta/poreczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poreczeniem, kwotę gwarancji/poreczenia, termin ważności gwarancji/poreczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poreczenie musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poreczyciela. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
7. Każda forma wadium musi gwarantować **Zamawiającemu** natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium.
8. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
9. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Na wniosek **Wykonawcy**, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **Zamawiający** zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
13. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
14. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a).
15. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana:
- odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
16. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
17. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.

18. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 - **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

GMINA BOBOLICE
UL. RATUSZOWA 1
76 - 020 BOBOLICE

OFERTA NA:

„ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE”

Nie otwierać przed 15.10.2014 r. godz.11¹⁵

Uwaga:

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Sposób przygotowania oferty.

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione w rozdziale IX niniejszej SIWZ).

3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu **Wykonawcy**. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez **Wykonawcę**.

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

4. W przypadku, gdy **Wykonawca** składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę** (**Wykonawca** składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”) z zastrzeżeniem SIWZ, Rozdział A: pkt. IX pkt. 1 ppkt. 7), pkt. IX pkt. 3 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 4 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2), pkt. XIII pkt. 3.

5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie:**
- a) **oryginałów** (np. oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, formularz ofertowy, wykaz głównych usług, wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia, wykaz części zamówienia, których wykonanie **Wykonawca** zamierza powierzyć podwykonawcom),
 - b) **oryginałów lub kserokopii** (pozostałe dokumenty),
- 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odstąpienie.

7. Informacje pozostałe:

- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona:
- a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,
 - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).

8. Zaleca się, aby:

- 1) 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,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
- 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wniesienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

9. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.

10. Zwrot oferty spóźnionej (złożonej po terminie)

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice**, w terminie do dnia **15.10.2014 r., godz. 11⁰⁰, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.10.2014 r., o godz. 11¹⁵** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
2. **Wykonawca** w Formularzu ofertowym w pkt 1 lit. c) określa z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku następujące dane:
 - 1) miesięczną cenę jednostkową ryczałtową brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy, za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób selektywny;
 - 2) miesięczną cenę jednostkową ryczałtową brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy, za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób zmieszany - wyliczoną przy założeniu, że miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy, za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób zmieszany jest o 50% wyższa od miesięcznej ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy, za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób selektywny.
 - 3) cenę oferty brutto stanowiącą sumę miesięcznych cen jednostkowych ryczałtowych brutto, o których mowa w ppkt 1) oraz 2).
3. Ocenie podlegać będzie suma miesięcznych cen jednostkowych ryczałtowych brutto (wyliczona zgodnie z pkt 2) oraz tabelą (formularz ofertowy pkt 1 lit. c), którą należy wpisać do formularza ofertowego (w pkt 1 lit. b) – **cena oferty.**
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do wyliczenia ceny oferty zgodnie z założeniami SIWZ.
5. Na podstawie uchwały nr XXII/201/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalania stawki opłaty, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 03.12.2012 r. poz. 2846 Rada Miejska:
 - 1) Dokonała wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

zamieszkałych jako liczbę mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość.

- 2) Ustaliła niższe stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny. Miesięczna opłata brutto na 1 (jedną) osobę za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych zmieszanych jest o 50% wyższa od miesięcznej opłaty brutto na 1 (jedną) osobę za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób selektywny.

Zastosowanie niższych stawek stanowi istotną zachętę dla mieszkańców do selektywnego gromadzenia odpadów. Ponadto ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 ze zm.) nakłada na Gminę obowiązek osiągnięcia do 31 grudnia 2020 r. odpowiednich poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia m.in. następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła. Zastosowanie niższych stawek dla nieruchomości zamieszkałych przyczyni się do realizowania wyznaczonych wskaźników w tym zakresie przez ustawodawcę.

6. Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
7. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
8. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę.
9. Cena wskazana w formularzu ofertowym powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z dokumentacji przetargowej oraz wszelkie inne koszty nie ujęte w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym m.in.:
 - 1) zachowania właściwego stanu sanitarnego użytkowanych pojazdów (mycie i dezynfekcja sprzętu winno odbywać się w warunkach spełniających wymagania z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej);
 - 2) porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami w trakcie realizacji usługi;
 - 3) naprawianie i ponoszenie kosztów naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi;
 - 4) zapewnienie przez cały czas trwania umowy dla właściwej realizacji przedmiotu umowy odpowiedniej ilości i obsługi środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, utrzymanie przedmiotowych środków technicznych w dobrym stanie technicznym, gwarantującym sprawną pracę i ciągłość świadczenia usług w okresie trwania umowy;
 - 5) inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 6) wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
10. Cena nie podlega waloryzacji.

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty – 100%**.
3. W przyjętej skali punktowej 100 oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – **100 %**:

Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.). Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaofferowana cena brutto

C_{OB} - cena brutto zaofferowana w ofercie badanej

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

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku:
 - a) gdy złożono tylko jedną ofertę,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego **Wykonawcy**,
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust.1;

Przed podpisaniem umowy **Wykonawca** będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania **Zamawiającego** wynikającego z umowy.
4. Maksymalną wartość nominalną zobowiązania **Zamawiającego** (MWNZ) **Zamawiający** obliczy wg poniższego wzoru:

$$MWNZ = [(7.400,00 \times 0,4 \times \text{miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za jednego mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób zmieszany}) + (7.400,00 \times 0,6 \times \text{miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za jednego mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy za odbiór i zagospodarowanie odpadów w sposób selektywny})] \times 12 \text{ miesięcy}$$

Gdzie:

MWNZ - maksymalna wartość nominalna zobowiązania

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

7.400,00 – szacowana liczba faktycznie zamieszkałych osób,
0,4 – stopień segregacji odpadów zmieszanych,
0,6 – stopień segregacji odpadów selektywnych,
12 miesięcy – okres wykonywania przedmiotu umowy.

5. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU) **Zamawiający** obliczy wg poniższego wzoru:

$$\text{ZNWU} = \text{MWNZ} \times 5\%$$

6. **Wykonawcy** zobowiązani są do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy.
7. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego**: **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 92 8566 1013 0200 2020 2001 0005** z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania umowy – „**ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE**”. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
8. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in.: opłacenie polis ubezpieczeniowych OC, NNW, kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
9. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
10. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.
11. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania usług i pokrycia wszelkich roszczeń.
12. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.

Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.

W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:

- a) zmian dokonanych na wniosek **Zamawiającego** oraz w przypadku zmian korzystnych dla **Zamawiającego**,
- b) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny,
- c) gdy wykonanie przedmiotu umowy w pełnym zakresie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć. W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego zamówienia wynagrodzenie należne **Wykonawcy** zostanie pomniejszone ograniczane, zgodnie i na zasadach obowiązujących Strony z Umową. Rozliczenie nastąpi po przeprowadzeniu inwentaryzacji usługi,
- d) wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli Stron, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia mieszkańców o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
- e) w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
- f) wprowadzenia zmian w opisie przedmiotu umowy, jeżeli są one uzasadnione koniecznością zwiększenia standardu i jakości, zwiększenia bezpieczeństwa wykonywania przedmiotu umowy lub usprawnienia, jeżeli wynikają one z przyjętych za zgodą **Zamawiającego** rozwiązań zamiennych,
- g) strony za zgodą **Zamawiającego** mogą dokonać odpowiednich zmian w Harmonogramie odbioru odpadów bez konieczności wprowadzania zmian aneksem,
- h) wystąpienia usług od wykonania których uzależnione jest wykonanie przedmiotu umowy mających wpływ na zmianę terminów realizacji Umowy i Harmonogramu,
- i) wstrzymania realizacji przedmiotu umowy przez uprawnione organy, z przyczyn nie wynikających z winy **Wykonawcy** mających wpływ na zmianę terminów realizacji przedmiotu umowy,
- j) rezygnacji z wykonania z części realizacji przedmiotu umowy przez **Zamawiającego**,
- k) zmiany ilości/liczby mieszkańców zamieszkujących nieruchomości zamieszkałe w Gminie Bobolice bez konieczności wprowadzania zmian aneksem.
- l) w przypadku braku zadeklarowania realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców na etapie składania ofert **Zamawiający** przewiduje możliwość zawarcia umowy o podwykonawstwo na etapie realizacji umowy zgodnie z zapisami Rozdziału II ust. 4 niniejszej umowy, bez konieczności sporządzania aneksu.
- m) **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany cen wskutek zmiany stawki VAT. Naliczenie podatku VAT w nowej wysokości dopuszcza się tylko od wynagrodzenia za tę część Umowy realizowaną po dniu wejścia w życie przepisów ustalających zmiany stawki VAT.
- n) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo podpisania umowy po dokonaniu zmiany uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Bobolicach zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, spowodowane zwiększeniem budżetu na realizację przedmiotu umowy.

Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do pkt XIX litera d),e),n) może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

określonych we wzorze umowy.

Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie. Do kontaktowania się **Zamawiający** upoważnia **Irenę Zadrożną, tel. 94 34 58 419**.
3. Na wniosek **Wykonawcy Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
 - 2) nr telefonu i faksu,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (poczta, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. Opłata za SIWZ pokrywa koszty jej druku (bez przekazania, wysyłka za pobraniem opłaty od **Wykonawcy**), tj. 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100).
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust.1 pkt.3).
7. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.** Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Gospodarka” zakładka „Zamówienia publiczne” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający informuje, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **7.500,00 zł** (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).

XXIII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń.

ROZDZIAŁ C

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: ZP.271.4.2014

FORMULARZ OFERTOWY

1.

2.
(pieczęć Wykonawcy/ów)

DANE WYKONAWCY

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego
2.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH
ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI,
NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE”**

a) Tryb postępowania:

Przetarg nieograniczony

b) Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami oraz normami i należyta starannością, za cenę ofertową:

cenę brutto :

słownie złotych:.....

obowiązujący podatek VAT:%

c) Powyższa cena ofertowa wynika z miesięcznych cen jednostkowych ryczałtowych brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy – poniższego KOSZTORYSU SZCZEGÓŁOWEGO - proszę wypełnić kolumnę: B, C, D.

Lp.	Miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za 1 (jednego) mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy, za odbiór i zagospodarowanie odpadów zbieranych w sposób:		Cena łączna brutto $D = B + C$
	selektywny	zmieszany (cena o 50% wyższa od odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny) $C = B \times 1,5$	
A	B	C	D
1.			

Kwota z pozycji nr 1 kolumna D stanowi cenę ofertową, którą należy wpisać do formularza ofertowego – cena oferty (cena brutto).

2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od 16.01.2015 r. do 31.12.2015 r.**
3. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.
6. Oświadczamy, że załączony do „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ, dokumentacją dotyczącą niniejszego zamówienia, i nie wnosimy zastrzeżeń, a wszelkie niejasności wyjaśniliśmy w toku postępowania.
10. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez Zamawiającego za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

11. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.
12. Nazwiska i stanowiska osób, nr telefonu, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:
.....
.....
13. Oświadczamy, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy określone w SIWZ zostanie wniesione najpóźniej w dacie zawarcia umowy.
14. **Zwrot wadium należy dokonać na konto**
15. **Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie pieniężnej należy dokonać na konto**
16. Oferta zawiera ponumerowanych stron.
17. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10).....

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika Wykonawców)

***niepotrzebne skreślić**

- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) spełniamy warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika
Wykonawców)

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o nie podleganiu wykluczeniu

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz głównych usług

Lp.	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana	Przedmiot zamówienia	Masa odebranych odpadów komunalnych	Data wykonania (data rozpoczęcia / data zakończenia)

* do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika
Wykonawców)

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych
Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia**

Lp.	Nazwa środka transportu (rodzaj pojazdu)	Ilość	Informacja o podstawie do dysponowania środkami transportu

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika
Wykonawców)

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„ODBIÓR, WYWÓZ, UTYLIZACJA I ZAGOSPODAROWANIE STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD
WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE”**

1. Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

2. Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy Wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

.....
Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo pkt 2)

„Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice”

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz części zamówienia,
których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom**

Lp.	Zakres usług do wykonania

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika
Wykonawców)