

Nr sprawy: PUE.271.13.2013

GMINA GOLESZÓW



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami)

Nazwa zamówienia:

Odbiór i wywóz w latach 2014-2015:

- niesegregowanych odpadów stałych pochodzących z niezamieszkałych budynków komunalnych, cmentarzy komunalnych, koszy ulicznych i dzikich wysypisk oraz
- nieczystości płynnych z budynków komunalnych.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy
Krzysztof Gajcar
.....
Krzysztof Gajcar

Goleiszów, dnia *08.11.2013*

Rozdział I. Zamawiający.

- Nazwa Gmina Goleszów
 - NIP 5482404996
 - miejscowość, kod pocztowy 43-440 Goleszów
 - ulica, Nr domu 1 Maja 5
 - telefony (033) 478 05 10 – 13
 - fax (033) 479 05 16
 - e-mail urząd@goleszow.pl
 - strona internetowa www.goleszow.bip.net.pl
www.goleszow.pl
- Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.00 – 15.00
środa: 7.00 – 16.00
piątek: 7.00 – 14.00

Rozdział II. Tryb postępowania.

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 903 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą PZP”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). W sprawach nieuregulowanych ustawą PZP zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Informacje ogólne:
 - 1) dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, zamówienie podzielone jest na dwie części;
 - 2) nie przewiduje się możliwości udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP;
 - 3) nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych;
 - 4) nie przewiduje się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych (PLN);
 - 5) nie przewiduje się prowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 6) w niniejszym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje wniesienia przez Wykonawcę wadium ani nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 8) nie przewiduje się zorganizowania zebrania Wykonawców;
 - 9) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy PZP;
 - 10) w przypadku, o którym mowa wyżej, Wykonawcy składają dokument upoważniający do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Upoważnienie powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Z upoważnienia powinna wynikać wola wszystkich wykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu. Upoważnienie winno wskazywać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - 11) Zamawiający nie przewiduje w SIWZ wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP;
 - 12) Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca odbieranie i wywóz niesegregowanych odpadów stałych pochodzących z budynków komunalnych niezamieszkałych, cmentarzy komunalnych, koszy ulicznych i dzikich wysypisk oraz odbieranie i wywóz nieczystości płynnych z budynków komunalnych. Zamówienie realizowane będzie w okresie od 02.01.2014 r. do 31.12.2015 r. i podzielone jest na dwie części.

Część 1 - Odbiór i wywóz, niesegregowanych odpadów stałych pochodzących z budynków komunalnych użytkowych (niezamieszkałych), cmentarzy komunalnych, koszy ulicznych na przystankach autobusowych i dzikich wysypisk.

Część 2 - Odbiór i wywóz nieczystości płynnych.

2. Zakres usług i ich szacunkowa ilość:

- 1) **Część 1** zamówienia obejmuje usługę odbioru i wywozu odpadów stałych pochodzących z:

- a) **komunalnych budynków użytkowych;**

Ilość pojemników do opróżnienia w okresie realizacji zamówienia:

- kontener o poj. 1100 l: (1 szt x 52 tygodnie x 2 lata) + (3 szt x 12 m-c x 2 x 2 lata) = 248 szt;

- pojemniki 110 l: 2 szt. x 12 m-c x 2 x 2 lata = 96 szt.

Ilość pojemników, ich lokalizacja i częstotliwość wywozu zgodnie z poniższym zestawieniem:

L.p.	Lokalizacja pojemników	Kubel o poj. 110 l	Kontener o poj. 1100 l	Częstotliwość wywozu
1	Goleszów ul. 1-go Maja 5 (Urząd Gminy)	-	1	1 x tydzień
2	Goleszów ul. Cieszyńska 25 (Gminny Ośrodek Kultury)	-	1	2 x w miesiącu
3	Goleszów ul Sportowa 2a	-	1	2 x w miesiącu
4	Goleszów ul. Zakładowa 12	-	1	2 x w miesiącu
5	Cisownica 79 (światlica Gminnego Ośrodka Kultury)	1	-	2 x w miesiącu
6	Leszna Górna ul. Główna 54 (światlica Gminnego Ośrodka Kultury)	1	-	2 x w miesiącu
	RAZEM	2	4	

- b) **cmentarzy komunalnych;**

Maksymalna, szacunkowa ilość kontenerów do opróżnienia w okresie realizacji zamówienia 300 szt. Rzeczywista ilość odpadów do usunięcia może być mniejsza i będzie wynikać z aktualnego zapotrzebowania.

Wywóz kontenerów o poj. 1100 l z terenu cmentarzy komunalnych wykonywany będzie na podstawie telefonicznego zgłoszenia dokonanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Lokalizacja pojemników zgodnie z poniższym zestawieniem.

L.p.	Lokalizacja	Pojemność kontenera	Ilość kontenerów
1.	Bažanowice ul. Spokojna	1100 litrów	2
2.	Dzięgielów	1100 litrów	2
3.	Goleszów ul. Astrów	1100 litrów	2
4.	Leszna Górna	1100 litrów	1
	RAZEM		7

c) koszy ulicznych na przystankach autobusowych;

Łączna ilość koszy ulicznych do opróżnienia w okresie realizacji zamówienia:

61 szt x 52 tygodnie x 2 lata = 6 344 szt.

Kosze uliczne (61 szt) posiadają pojemność 60 l, wymagane jest ich opróżniania z częstotliwością raz na tydzień.

Rozmieszczenie koszy ulicznych według załącznika Nr 6 do niniejszej SIWZ.

d) dzikich wysypisk.

Usługa realizowana będzie na podstawie telefonicznego zgłoszenia dokonanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Zakres usługi obejmuje załadunek odpadów z miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz ich transport i zagospodarowanie.

Maksymalna ilość odpadów objęta odbiorem i zagospodarowaniem – 360 m³.

Rzeczywista ilość odpadów może być mniejsza i będzie wynikać z aktualnego zapotrzebowania.

Podane ilości odpadów do zagospodarowania są wielkościami maksymalnymi, określonymi na potrzeby ustalenia wartości zamówienia, rzeczywiste ilości mogą być niższe i wynikać będą z bieżących potrzeb.

Kod CPV zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień to 90 51 10 00-2 usługi wywozu odpadów.

2) Część 2 zamówienia obejmuje odbiór i wywóz nieczystości płynnych.

Usługą objęte będą nieczystości płynne gromadzone w zbiornikach usytuowanych przy budynkach komunalnych Zamawiającego oraz wywóz osadów ściekowych z oczyszczalni ścieków w Lesznej Górnej. Lokalizacja punktów odbioru i wymagana częstotliwość opróżniania określona jest w załączniku Nr 7 do SIWZ.

Oszacowana maksymalna ilość nieczystości płynnych do wywiezienia wynosi 7 600 m³, osadów ściekowych 108 m³. Podane ilości są wielkością maksymalną, określoną na potrzeby sporządzenia oferty, rzeczywista ilość może być niższa i wynikać będzie z bieżących potrzeb.

Kod CPV zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień to 90 51 35 00-1 usługi uzdatniania oraz wywozu cieczy ściekowych.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia dla części 1 i 2: od dnia 02 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

Rozdział V. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży, aktualny na dzień składania ofert, wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych prowadzonego przez Wójta Gminy Goleszów.

2) posiadają wiedzę i doświadczenie;

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia kryterium na podstawie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, według zasady spełnia, nie spełnia.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca

zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia kryterium na podstawie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. ustawy PZP, według zasady spełnia, nie spełnia.

4) sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia kryterium na podstawie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. ustawy PZP, według zasady spełnia, nie spełnia.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy UPZ.

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP należy przedłożyć:
 - 1) aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych prowadzony przez Wójta Gminy Goleszów;
 - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie może być złożone wspólnie.
2. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

W przypadku gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terenem Rzeczypospolitej Polski przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;
5. Inne dokumenty:
 - 1) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawierania umowy w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale lub kopii poświadczonej za

- zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa;
- 2) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną;
 - 3) formularz cenowy sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 5 do SIWZ;
 - 4) paraflowany wzór umowy.
6. Dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
7. Zamawiający w zakresie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dopuszcza wydruk komputerowy aktualnej informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, pod warunkiem, że posiada on cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w tym Rejestrze lub ewidencji.
8. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty, jaki zakres zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli zamierza).
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
 - 2) zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i musi mieć formę pisemną;
 - 4) pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - 5) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zamawiający dopuszcza prowadzenie korespondencji zawierającej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w sprawie zamówienia publicznego, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli korespondencja przekazana będzie faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
2. Korespondencję należy kierować na adres:
Urząd Gminy Goleszów, 43-440 Goleszów, ul. 1 Maja 5
fax Nr 33 479 05 16, e-mail: urząd@goleszow.pl
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane Zamawiającemu

faksem lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu, w godzinach pracy Urzędu Gminy Goleszów.

4. Powyższe zasady porozumiewania się nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 PZP, ze względu na konieczność zachowania formy tychże oświadczeń lub dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817) lub przepisów Kodeksu cywilnego – w przypadku pełnomocnictwa.
5. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego do składania ofert. Analogiczna co do treści odpowiedź, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy PZP udzielona będzie Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację bezpośrednio od Zamawiającego oraz będzie ona opublikowana na stronie www.goleszow.bip.net.pl.
6. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Modyfikacja treści SIWZ:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
 - 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w Rozdziale I SIWZ;
 - 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert;
 - 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne;
 - 5) jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych druk o nazwie „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia” zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, przedłużając jednocześnie termin do składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach;
 - 6) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia”, Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej określonej w rozdz. I niniejszej SIWZ.
8. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:
 - 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu albo potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub ~~roboty budowlane~~ wymagań określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 ustawy PZP. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub ~~roboty budowlane~~ wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Nie uzupełnienie

- oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w odpowiedzi na ww. wezwanie, może skutkować zatrzymaniem wadium wraz z odsetkami na mocy art. 46 ust. 4a ustawy PZP;
- 2) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów:
 - a) potwierdzających spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego;
 - 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
 - 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu;
 - 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym, terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;
 - 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
- Zbigniew Kohut - podinspektor ds. projektów unijnych, Urzędu Gminy Goleszów, tel. 048 33 4790510 wew. 45, e-mail: zbyszekkohut@interia.pl, w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
 - Lidia Poniatowska – Kierownik Referatu Komunalnego Urzędu Gminy Goleszów, tel. 048 33 4793833, e-mail: urząd@goleszow.pl, w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

Rozdział VIII. Wadium

W niniejszym postępowaniu wniesienie wadium nie jest wymagane.

Rozdział IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, zgodnie z art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy PZP.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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. Przedłużenie okresu 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.

Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wymagania podstawowe.

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia;
- 2) ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- 3) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) Zamawiających jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- 4) uprawnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów), zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w tych dokumentach;
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust 4 Ustawy.

2. Forma oferty.

- 1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Zaleca się, aby format oferty był nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty załączone do oferty w języku obcym są składane w formie: oryginału lub odpisu lub wypisu lub wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą;
- 2) stosowne wypełnienia według wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie;
- 3) Zamawiający zaleca przy sporządzaniu oferty wykorzystanie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie dokumentów opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego;
- 4) dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ muszą mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu. Dopuszczalne jest wypełnienie ręczne pismem drukowanym, pod warunkiem zachowania ich czytelności;
- 5) całość oferty musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, bindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką;
- 6) zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te winny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane;
- 7) wszelkie miejsca w ofercie, w której Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;

- 8) dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy, upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią, załączonego do oferty pełnomocnictwa;
 - 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób;
 - 10) Wykonawca jest świadomy odpowiedzialności wynikającej art. 297 § 1 k.k., zgodnie, z którym; „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie Ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;
 - 11) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej;
 - 12) Zamawiający zwraca uwagę na konieczność przedstawienia oryginału lub kopii dokumentu w formie zapewniającej jej czytelność.
3. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. **Zawartość oferty.**
- 1) formularz Oferty, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ;
 - 2) stosowne Pełnomocnictwo(a), - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego;
 - 3) pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale VI SIWZ,
 - 4) Zamawiający zaleca, aby oferta była złożona w nieprzejrzyistym, zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, według poniższego wzoru:

.....

Nazwa i adres oferenta

Gmina Goleszów
ul. 1 Maja 5,
43-440 Goleszów

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Odbiór i wywóz w latach 2014-2015:

- niesegregowanych odpadów stałych pochodzących z niezamieszkałych budynków komunalnych, cmentarzy komunalnych, koszy ulicznych i dzikich wysypisk oraz
- nieczystości płynnych z budynków komunalnych.

Nr sprawy PUE.271.13.2013

Nie otwierać przed 19.11.2013 godz. 11:00

5. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli oferta zawiera informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.), odpowiedni jej fragment powinien być oznaczony klauzulą **NIE UDOSTĘPNIĄĆ - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno);
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć w:

Urzędzie Gminy Goleszów, ul. 1 Maja 5, biuro podawcze - sekretariat Urzędu Gminy pokój Nr 9, I piętro.

2. Termin składania ofert upływa w dniu 19.11.2013 r. o godz. 10:00

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się termin wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego i jej zarejestrowania w pomieszczeniu wskazanym w punkcie 1, jako miejsce składania ofert.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

3. Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Gminy Goleszów, pokój Nr 17 sala posiedzeń dnia 19.11.2013 r. o godz. 11:00.

4. Sesja otwarcia ofert:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranim Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena oferty, termin wykonania, warunki płatności, okres gwarancji.

5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności

Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z publicznego otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy PZP oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wyliczenie ceny dokonane winno być w oparciu o formularz cenowy – załącznik Nr 5.
3. W formularzu cenowym, ceny jednostkowe netto winne być podane w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena brutto wina zostać obliczona przy zastosowaniu stawki podatku VAT w wysokości 8 %. Wyliczona w formularzu cenowym wartość danej części zamówienia winna zostać przeniesiona do oferty i będzie ceną, zgodnie z którą dokonana zostanie ocena ofert.
4. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z całkowitym zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena ma zawierać wszystkie koszty prac, sprzętu, opracowań, opłat, uzgodnień, dojazdów, materiałów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami.

Rozdział XIII. Kryterium oceny oferty.

1. Oferty sprawdzane będą pod względem formalnym zgodnie z wymaganiami podanymi w niniejszej specyfikacji.
2. Ocena ofert zostanie dokonana wg następującego kryterium:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena	100 %

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$P_w = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ punktów} \times \text{waga } 100 \%$$

P_w - ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla danej części zamówienia

C_n - najniższa cena ofertowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu dla danej części zamówienia

C_{bo} - cena brutto badanej oferty dla danej części zamówienia

3. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty w danej części zamówienia.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający równocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby 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 publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu szczegółowy harmonogram realizacji usług. Niedostarczenie harmonogramu traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy.

Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. Istotne postanowienia dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie w formie pisemnej według wzoru umowy (załącznik Nr 4 do SIWZ) z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie, 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 ustawy PZP albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda, przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia brutto w następstwie ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku VAT.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy PZP– Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g).
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy PZP przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby 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 mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy PZP.
7. Terminy wnoszenia odwołania reguluje art. 182 ustawy PZP.

Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych w ofercie przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
 - 3) Zamawiający wyznaczy członka Komisji Przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
 - 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie wybranych dokumentów;
 - 5) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce tylko w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin urzędowania.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Wzór formularza ofertowego.
2. Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
4. Załącznik Nr 4 – Wzór umowy.
5. Załącznik Nr 5 – Wzór formularza cenowego.
6. Załącznik Nr 6 – Lokalizacja koszy ulicznych.
7. Załącznik Nr 7 – Lokalizacja i częstotliwości opróżniania osadników.

Goleszów, 04.11.2013 r.

Sporządził: Zbigniew Kohut

Spis treści:

Rozdział I. Zamawiający.	2
Rozdział I. Zamawiający.	2
Rozdział II. Tryb postępowania.	2
Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.	3
Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.	4
Rozdział V. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny.	4
Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy UPZ.	5
Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	6
Rozdział VIII. Wadium	8
Rozdział IX. Termin związania ofertą	8
Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert	9
Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	11
Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny.	12
Rozdział XIII. Kryterium oceny oferty.	12
Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	12
Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	13
Rozdział XVI. Istotne postanowienia dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.	13
Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia.	13
Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe.	14