

GMINA SIEMYŚL

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania na udzielenie zamówień publicznych na usługi:

„Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne, z terenu Gminy Siemyśl”.

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,

prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

Zapraszamy do złożenia oferty !!

SIEMYŚL, 13 maja 2013 r.

Zatwierdzam:

W SIWZ Zamawiający powołuje się na następujące ustawy i przepisy wykonawcze:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwana dalej ustawą PZP.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. Nr 21 z 2013) zwana dalej ustawą o odpadach.
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 15 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 2012, poz. 391) zwana dalej ustawą i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
6. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122) zwane dalej rozporządzeniem.
7. Uchwała Nr 168/XXXII/13 Rady Gminy Siemysł z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siemysł (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz. 1357) zwaną dalej Regulaminem.
8. Uchwała Nr XVI/218/2012 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie przyjęcia „Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2012 – 2017 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2018 – 2023” zwana dalej WPGO.

Informacje o Zamawiającym.

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest Gmina Siemysł

Adres: 78-123 Siemysł

Adres do korespondencji: Urząd Gminy Siemysł ul. Kołobrzeska 14, 78-123 Siemysł

Telefon: 94 35 880 13

Faks: 94 35 853 15

REGON: 330920498

NIP: 671-180-18-32

URL: <http://www.siemysl.pl>

BIP: <http://www.bip.siemysl.pl/>

e-mail: ug_siemysl@post.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

Referat prowadzący postępowanie – Referat Infrastruktury Technicznej i Rolnictwa.

Osoby do kontaktu: Urszula Korzeniewska – podinspektor ds. ochrony środowiska, Andrzej Misiak - Z-ca Wójta

tel. 94 35 85 316, 94 35 85 336.

e-mail: u.korzeniewska@siemysl.pl , a.misiak@siemysl.pl

Postępowanie.

Postępowanie oznaczone jest jako “ Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Siemysł, z nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne”. Nr postępowania ITR-V.271.1.2013

Nazwy i kody CPV.

90500000 – Usługi związane z odpadami.

90511000-2 – Usługi wywozu odpadów.

90513100-7 – Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych.

90510000-5 – Usuwanie i obróbka odpadów.

90514000-3 – Usługi recyklingu odpadów.
34928480-6 – Pojemniki i kosze na odpady i śmieci.

Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od 1 lipca 2013 r do 31 grudnia 2014 r.

Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt. 7 ustawy PZP.

Dział I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Informacje ogólne.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Siemyśl, powstających na nieruchomościach zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne. Wyposażenie tych nieruchomości w pojemniki na odpady komunalne i worki na odpady ulegające biodegradacji w tym zielone, utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie technicznym porządkowym i sanitarnym.

Tabela 1 Rodzaj odpadów stanowiących przedmiot zamówienia.

Lp.	Rodzaj odpadów stanowiących przedmiot zamówienia
1.	Odpady zmieszane oraz pozostałości z segregowania odpadów
2.	Chemikalia (w tym farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe)
3.	Opakowania wielomateriałowe
4.	Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
5.	Meble i inne odpady wielkogabarytowe
6.	Odpady budowlane i rozbiórkowe (dotyczące bieżących remontów lokali mieszkalnych)
7.	Zużyte opony
8.	Odpady ulegające biodegradacji, w tym odpady zielone
9.	Papieru i tektury
10.	Szkło i odpadów opakowaniowych ze szkła
11.	Tworzywa sztuczne
12.	Metale

Gmina Siemyśl jest gmina wiejska o łącznej powierzchni ok. 10 700 ha. Liczba ludności Gminy wynosi ok. 3700 mieszkańców, z czego 973 osoby w zabudowie wielorodzinnej (3 lub więcej lokali).

Tabela 2. Ludność na terenie Gminy Siemyśl

Miejscowość	W zabudowie jednorodzinnej	w zabudowie wielorodzinnej (3 lub więcej lokali)	Łącznie
Białokury	155	115	270
Byszewo	128	-	128
Charzyno	791	99	890
Izdebno	23	-	23
Kędrzyno	121	152	273
Mącznik	40	-	40
Morowo	103	-	103

Miejscowość	W zabudowie jednorodzinnej	w zabudowie wielorodzinnej (3 lub więcej lokali)	Łącznie
Niemierze	154	-	154
Nieżyn	215	18	233
Paprocie	49	-	49
Siemyśl	617	270	887
Świecie Kołobrzeskie	128	12	140
Trzynik	158	285	443
Unieradz	53	22	75
Razem	2736	973	3709

W tabeli Nr 2 ujęto liczbę osób zameldowanych. Zamawiający na dzień zamieszczenia ogłoszenia nie dysponuje odrębnym wykazem z liczbą ludzi faktycznie zamieszkujących. Powyższe dane są jedynie danymi szacunkowymi, które w trakcie realizacji mogą ulec zmianie. Do sporządzenia oferty należy uwzględnić szacunkowy roczny przyrost liczby mieszkańców na poziomie 2 %.

Tabela 3. Liczba punktów adresowych nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne na terenie Gminy Siemyśl

Miejscowość	W zabudowie jednorodzinnej	w zabudowie wielorodzinnej (3 lub więcej lokali)	Łącznie
Białokury	40	4	44
Byszewo	33	-	33
Charzyno	173	10	183
Izdebno	10	-	10
Kędrzyno	17	9	26
Mącznik	12	-	12
Morowo	22	-	22
Niemierze	30	-	30
Nieżyn	60	1	61
Paprocie	13	-	13
Siemyśl	140	17	157
Świecie Kołobrzeskie	32	1	33
Trzynik	25	14	39
Unieradz	12	1	13
Razem	620	57	677

Powyższe dane są danymi szacunkowymi pozwalającymi ocenić wartość zamówienia. Zamawiający przekaże dokładny wykaz punktów adresowych ze wskazaniem dokładnego adresu nieruchomości w dniu podpisania umowy.

Zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej terenu Gminy, z którego odbierane będą odpady komunalne. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania wizji lokalnej z jego udziałem.

Ilość odebranych odpadów komunalnych z terenu Gminy Siemyśl w poszczególnych kwartałach 2012 r. przedstawia tabela Nr 4.

Tabela 4. Ilość odebranych odpadów komunalnych w poszczególnych kwartałach 2012 r.

Lp.	Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Ilość odebranych odpadów w Gminie Siemyśl (Mg)			
			I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
1	15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych	20,8	18,5	17,7	12,8
2	15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe	-	-	0,2	-
3	15 01 07	Opakowania ze szkła	27,0	35,5	18,6	21,7
4	17 01 02	Gruz ceglany	-	-	-	5,7
5	17 09 04	Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione	-	-	0,4	1,5
6	20 03 01	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	100,8	101,1	100,6	101,2
7	20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	1,1	-	-	1,9

Źródło: Sprawozdania podmiotów odbierających odpady komunalne z terenu Gminy Siemyśl za 2012 r.

2. Sposób odbioru odpadów komunalnych.

1) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów komunalnych:

- a) w sposób ciągły, nie zakłócający spoczynku nocnego,
- b) w terminach wynikających z przyjętego harmonogramu odbioru,
- c) pojazdami przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie odpadów.

2) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania wszystkich odpadów komunalnych określonych w Tabeli Nr 1 wytworzonych na terenie nieruchomości zamieszkałych zgromadzonych w pojemnikach oraz w workach określonych w Rozdziale 3 Regulaminu.

3) W przypadku, gdy odpady nie są gromadzone w pojemnikach oraz w workach określonych w Rozdziale 3 Regulaminu, Wykonawca zobowiązany jest do ich odebrania oraz poinformowania Zamawiającego o nieruchomości, na której odpady nie są gromadzone w sposób odpowiadający wymaganiom Regulaminu.

4) Wykonawca jest zobowiązany odebrać: meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, chemikalia (w tym farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe itp.), zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady budowlane i rozbiórkowe, które zostaną wystawione przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych w miejscu odbioru odpadów komunalnych według podanego harmonogramu.

5) Wykonawcę obowiązuje zakaz mieszania selektywnie zebranych w poszczególnych pojemnikach odpadów komunalnych, a także zakaz mieszania tych odpadów ze zmieszanymi odpadami komunalnymi.

3. Częstotliwość odbioru odpadów. Harmonogram.

1) Wymaga się, aby Wykonawca zapewnił odbieranie odpadów komunalnych z częstotliwością określoną w przepisach uchwały nr 164/XXXII/13 Rady Gminy Siemyśl z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz. 1356), zwanej dalej „Uchwałą” z zastrzeżeniem częstotliwości określonej w Tabeli nr 5.

Tabela Nr 5. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych.

Rodzaj odpadu	Częstotliwość odbioru
odpady komunalne zmieszane oraz pozostałości z segregowania odpadów	Co najmniej raz na 2 tygodnie
odpady opakowaniowe ze szkła, odpady papieru i tektury (w tym opakowania), odpady tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych	Co najmniej 1 raz na miesiąc
Odpady ulegające biodegradacji odpady zielone	Co najmniej 2 razy na miesiąc Co najmniej 2 razy na miesiąc, w okresie od 1 kwietnia do 31 października
meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte opony oraz chemikalia (w szczególności farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe itp.)	dwa razy w roku, zgodnie z harmonogramem usług, podawanym do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty

2) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Harmonogramu odbierania odpadów z uwzględnieniem częstotliwości odbioru poszczególnych frakcji odpadów opisanych w ust. 1. Odbiór odpadów nie może następować w dni ustawowo wolne od pracy.

3) Harmonogram powinien zostać opracowany i przedłożony Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni od podpisania umowy. Harmonogram co do formy i treści wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu projekt Harmonogramu. Zamawiający zaakceptuje lub przedstawi uwagi do niego w terminie 2 dni od jego otrzymania. Wykonawca w terminie 2 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.

4) Zadaniem Wykonawcy jest takie sporządzenie harmonogramu zapewniające regularność i powtarzalność odbierania, aby mieszkańcy mogli w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania. Odbiór poszczególnych frakcji odpadów winien odbywać się w tym samym dniu (lub dniach) tygodnia.

5) Harmonogram nie powinien zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonaniem zamówienia, w szczególności reklam, informacji propagandowych itp.

6) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania harmonogramu właścicielom nieruchomości najpóźniej do dnia 30.06.2013 r.

4. Standard sanitarny wykonywania usług oraz ochrona środowiska.

1) Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia określonych w Rozporządzeniu wymagań technicznych dotyczących wyposażenia oraz utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów do odbierania odpadów.

2) Wykonawca zobowiązany jest do porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, worków i pojazdów powstałymi w trakcie realizacji usługi odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości.

5. Zagospodarowanie odpadów komunalnych.

1) Wykonawca w dniu podpisania umowy musi spełniać następujące wymogi:

a) Posiadać umowę z regionalną instalacją do przetwarzania odpadów komunalnych dla regionu koszalińskiego określonego w WPGO na przyjmowanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych i pozostałości z sortowania odpadów komunalnych.

b) Posiadać zezwolenie na przetwarzanie odpadów, o których mowa w ustawie o odpadach, w przypadku gdy Wykonawca zamierza prowadzić przetwarzanie we własnym zakresie. W przypadku gdy Wykonawca zamierza przekazać odpady innemu podmiotowi w celu ich przetworzenia powinien zawrzeć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenie w tym zakresie.

2. Wykonawca jest zobowiązany do:

a) Przekazywania do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych dla regionu koszalińskiego określonego w WPGO odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania.

b) Przekazywania selektywnie zebranych odpadów komunalnych do najbliższych położonych miejsc, w których mogą być przetworzone zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w ustawie o odpadach lub samodzielnego ich zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

c) Prowadzenia kart ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wykonawca jest zobowiązany do zagospodarowania następujących frakcji odpadów komunalnych: papier, metale, tworzywa sztuczne i szkło, w celu osiągnięcia poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 poz. 645).

4. Wykonawca jest zobowiązany ograniczyć masę odebranych odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676).

6. Raporty i inne obowiązki informacyjne.

1) Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu miesięcznych raportów zawierających informacje o:

a) Ilości odebranych odpadów zmieszanych i pozostałych po segregacji (Mg).

b) Ilości odebranych odpadów szkła, papieru i tektury, metali, tworzyw sztucznych i opakowań wielomateriałowych (Mg).

c) Ilości odebranych odpadów ulegających biodegradacji (Mg).

d) Ilości odebranych mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon, odpadów budowlanych i remontowych, chemikaliów (w szczególności farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe itp.) (Mg).

e) Zmiany w wykazie punktów wywozowych nieruchomości.

f) Ilość dostarczonych na nieruchomości pojemników na odpady komunalne.

- g) Ilość odebranych z nieruchomości pojemników na odpady komunalne.
- h) Sposobach zagospodarowania ww. odpadów komunalnych.
- 2) Raporty o których mowa w pkt. 1) muszą być przekazane w formie elektronicznej uzgodnionej z Zamawiającym.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu informacji o niezgodnym z Regulaminem gromadzeniu odpadów, w szczególności ich mieszaniu lub przygotowaniu do odbierania w niewłaściwych pojemnikach. Informacja powinna zawierać w szczególności:
 - a) Adres nieruchomości na której odpady gromadzone są w sposób niezgodny z Regulaminem.
 - b) Zdjęcia w postaci cyfrowej dowodzące, że odpady gromadzone są w sposób niewłaściwy; zdjęcia muszą być wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na przypisanie pojemników lub worków do konkretnej nieruchomości.
 - c) Oświadczenie przekazane przez pracowników Wykonawcy, którzy stwierdzili fakt niezgodnego z Regulaminem postępowania z odpadami.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany na bieżąco przekazywać adresy nieruchomości, na których powstają odpady komunalne, a które nie zostały ujęte w wykazie punktów adresowych otrzymanych od Zamawiającego.
- 5) Informacje, o których mowa w pkt. 3 i 4 wykonawca przekazuje Zamawiającemu drogą elektroniczną.

7. Szczegółowe wymagania stawiane Wykonawcy.

Do obowiązków wykonawcy należy:

- 1) Dokonywanie odbioru i transportu odpadów, również w przypadkach, kiedy dojazd do punktów zbiórki odpadów komunalnych będzie utrudniony z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów itp. W takich przypadkach wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy.
- 2) Ponoszenie odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu umowy w zakresie określonym w Kodeksie Cywilnym i innych ustawach.

8. Obowiązki Wykonawcy w zakresie dostarczenia pojemników na odpady.

- 1) Wykonawca na czas realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest własnym staraniem i na własny koszt w ramach zaoferowanej ceny ofertowej wyposażyć właścicieli nieruchomości zamieszkałych w niezbędne pojemniki - opisane w Rozdziale 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że udostępnienie pojemników nastąpi najpóźniej na 1 dzień przed dniem rozpoczęcia realizacji zamówienia.
- 2) Wykonawca wyposaży właścicieli nieruchomości zamieszkałych w 3 worki o pojemności 80 litrów, koloru czarnego na odpady ulegające biodegradacji w tym zielone, najpóźniej na 1 dzień przed dniem rozpoczęcia realizacji zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej wymiany worków na nowe w ilości równej zapełnionym workom, odbieranym z danej nieruchomości.
- 3) Wykonawca dostarczy pojemniki i worki w odpowiednich kolorach określonych w Regulaminie - rozdział 3 pkt 8.
- 4) Wykaz punktów wywozowych ze wskazaniem dokładnego adresu nieruchomości zamieszkałej, liczby mieszkańców oraz informacją o sposobie gromadzenia odpadów komunalnych, Zamawiający dostarczy Wykonawcy przed podpisaniem umowy.
- 5) W przypadku zmian w wykazie o którym mowa w pkt. 4), skutkującym rozszerzeniem listy punktów wywozowych lub pojemników nie ujętych w wykazie, Wykonawca zobowiązany będzie do wyposażenia nieruchomości w pojemniki i worki oraz odbioru odpadów

komunalnych z tych nieruchomości, począwszy od następującego po tygodniu, w którym otrzymał informację o dodaniu punktu wywozowego w wykazie.

6) W przypadku zmian w wykazie o którym mowa w pkt. 4), skutkującym zmniejszeniem listy punktów wywozowych lub pojemników ujętych w wykazie, Wykonawca zobowiązany będzie do odebrania pojemnika/pojemników z nieruchomości i zakończenia świadczenia usług odbioru odpadów komunalnych z tych nieruchomości począwszy od następującego po tygodniu, w którym otrzymał informację o wykreśleniu punktu wywozowego z wykazu.

7) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

8) Wykonawca zobowiązany jest w ostatnim dniu trwania umowy do usunięcia pojemników z terenu nieruchomości zamieszkałych, które były wyposażone w pojemniki Wykonawcy oraz pozostawienie terenu w odpowiednim stanie porządkowym i sanitarnym.

Dział II. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

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

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

2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.

3) Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia opisane pkt. 2 przez Zamawiającego.

5) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP.

2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków.

1) Zamawiający uzna za spełnione warunki, o których mowa w pkt 1 jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) Posiada wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Wójta Gminy Siemysł.

b) Spełnia wymagania dla podmiotu odbierającego odpady komunalne określone w Rozporządzeniu.

c) Posiada zezwolenie na prowadzenie działalności na transport odpadów, o którym mowa w art. 233 ustawy o odpadach, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

d) Posiada zezwolenia na odzysk lub unieszkodliwienie odpadów komunalnych będących przedmiotem zamówienia wydane na podstawie ustawy o odpadach, przypadku, gdy Wykonawca zamierza prowadzić odzysk lub unieszkodliwienie we własnym zakresie. W przypadku gdy Wykonawca zamierza przekazać odpady innemu podmiotowi w celu ich odzysku lub unieszkodliwienia umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenia w tym zakresie.

e) Posiada wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, prowadzony przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

f) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia tj; w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał lub wykonuje usługi odbierania odpadów komunalnych z nieruchomości o łącznej masie co najmniej 1000 Mg odebranych odpadów komunalnych w ciągu następujących po sobie 12 m-cy.

g) Posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niżej niż 1 000 000,00 zł.

3. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ.

2) Oświadczenia:

- o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu: wzór oświadczenia załącznik nr 2 do SIWZ.

- o braku podstaw do wykluczenia: wzór oświadczenia załącznik nr 3 do SIWZ.

3) Zezwolenie na transport odpadów, wydane przez właściwy organ zgodnie z ustawą o odpadach, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

4) Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie: wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Zamawiający uzna za dokument potwierdzający należyte wykonanie usług m. in. dokumenty potwierdzające odbiór odpadów komunalnych, np. sprawozdanie M-09 o wywozie i unieszkodliwianiu odpadów. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W szczególności za dowód uznaje się pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5) Informacje banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których Wykonawca lub podmiot, na którego zdolnościach finansowych Wykonawca polega, posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy lub podmiotu, na którego zdolnościach finansowych Wykonawca polega, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W szczególności za dowód uznaje się pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP.

7) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

9) Opłacona polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności na całkowita sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 200.000,00 zł.

UWAGA: W przypadku opłacenia polisy przelewem należy dołączyć wyciąg z konta lub inne potwierdzenie o opłaceniu polisy.

10) Dowód wniesienia wadium.

11) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa, w pkt 6, 7, 8 niniejszej SIWZ – składa 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 uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

12) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 9 zastępuje się je dokumentem zawierające oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedni do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawionym nie wcześniej niż w terminie właściwym dla dokumentu zastępowanego oświadczeniem.

13) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie, dokumenty, o których mowa w pkt 6-10, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie.

14) Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru określonego w Załączniku nr 6 do SIWZ.

13) Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

14) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

15) Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika, zwanego w niniejszej specyfikacji Pełnomocnikiem, do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. W taki przypadku, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, spełnienie przez nich warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie, badanie braku podstaw do wykluczenia przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z Wykonawców.

- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

Dział III. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1058, z późn. zm.)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego 54 8581 0004 0015 0819 2000 0009.
4. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
5. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie kwota wadium znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz – oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy zamieścić w osobnej kopercie – opisanej „wadium” dołączonej do oferty.
7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
8. Z treści gwarancji i poręczeń o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2 – 5 ustawy PZP musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania z ofertą, zobowiązanie Gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego pełnej kwoty wadium określonej w gwarancji w sytuacji o której mowa w art. 46 ust. 4a i ustawy PZP.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcą niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 5.
10. Wykonawcy, którego została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu 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 na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Wadium Wykonawcy zostanie zatrzymane wraz z odsetkami, jeżeli:
 - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, nie złożył dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych od niego.
 - Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie

- zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie.
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Dział IV. Sposób przygotowania oferty.

1. Warunki formalne sporządzenia oferty:

- a) oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającemu usunięciu bez pozostawienia śladów: wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym,
- b) oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych, Wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte lub scalone w inny sposób,
- c) wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą,
- d) o ile upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika, należy załączyć pełnomocnictwo w formie: oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

2. Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena.

3. Ofertę (wraz z załącznikami) należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zabezpieczona przed otwarciem w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta będzie zaadresowana na adres Zamawiającego, a ponadto będzie posiadać oznaczenie: **„Oferta na odbieranie oraz zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Siemysł”. Nie otwierać przed dniem 27 maja 2013 r. godz. 11:00.** Jeżeli oferta zostanie opisana w inny sposób niż powyżej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej prawidłowe przekazanie do siedziby Zamawiającego lub jej przedwczesne, przypadkowe otwarcie.

4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” . Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty

5. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeśli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska w pełnym brzmieniu to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego

6. W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje pieczęcią we wszystkich miejscach, w których wymagana jest pieczęć, musi wpisać ręcznie lub inną techniką mechanicznego wpisywania tekstu wymagane dane.

7. W przypadku konsorcjum złożona oferta musi być podpisana przez osoby, które mają prawo reprezentować poszczególnych członków konsorcjum lub przez pełnomocnika utworzonego przez wykonawców w celu wykonania zamówienia przez konsorcjum.

8. W przypadku złożenia oferty przez konsorcjum wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” lub w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane konsorcjum a nie pełnomocnika konsorcjum.

9. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

10. Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:

a) wypełniony i podpisany formularz oferty

b) kopia dokumentu – dowodu wpłaty wadium,

c) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 2 do SIWZ),

d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 do SIWZ),

e) oświadczenia i dokumenty dotyczące Wykonawcy przewidziane w Dziale II pkt. 3 SIWZ,

f) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Dział V. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania z oferta.

1. Miejsce i termin składania ofert: Urząd Gminy Siemyśl, ul. Kołobrzaska 14, 78-123 Siemyśl, sekretariat pok. 112, w terminie do dnia 27 maja 2013 r. do godz. 10⁰⁰. **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).

2. Miejsce i termin otwarcia ofert: Urząd Gminy Siemyśl, ul. Kołobrzaska 14, 78-123 Siemyśl, pok. 118, w dniu 27 maja 2013 r. do godz. 11⁰⁰.

3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy na jego wniosek informacje z sesji otwarcia ofert.

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

Dział VI. Opis sposobu porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Pytania należy kierować na ręce osoby upoważnionej do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wymienionej w SIWZ

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Dla poszczególnych czynności wystarczające jest wykonanie czynności w formie faksu lub droga elektroniczną. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej: złożenie oferty, zmiana oferty, powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adres uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie

– każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania – podstawa art. 27 ust. 2 ustawy PZP.

4. Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o Przekazanie SIWZ wraz z załącznikami w wersji papierowej. We wniosku należy podać: nazwę i adres Wykonawcy, numer telefonu i faksu, e-mail, imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania, określenie sposobu przekazywania wersji papierowej SIWZ, SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Siemyśl ul. Kołobrzeska 14, 78-123 Siemyśl pokój nr 08, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub pobrać ze strony internetowej Zamawiającego.

5. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:

a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,

b) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.a. Zamawiający niezwłocznie prześle treść zapytań oraz udzieli wyjaśnień wszystkim Wykonawcą, którym doręczono specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści na stronie internetowej www.bip.siemyśl.pl gdzie jest udostępniona specyfikacja.

6. Przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze wszystkim Wykonawcą, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.siemyśl.pl w wyniku czego stanie się ona integralną częścią SIWZ.

7. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.siemyśl.pl.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert informując o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.

9. Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

Dział VII. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej.

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę całkowitą netto, kwotę podatku VAT oraz cenę całkowitą brutto w sposób określony w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).

2. Wykonawca podaje cenę jednostkową netto za miesiąc świadczenia usługi, w sposób wskazany w formularzu oferty. Cenę ofertową Wykonawca przedstawia w złotych polskich z dokładnością co do grosza.

3. Umowa będzie zawarta z ceną wyrażoną w złotych polskich i rozliczana w złotych polskich.

4. Cena podana w formularzu ofertowym powinna być ceną stałą w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca jest zobowiązany do obliczenia ceny oferty biorąc pod uwagę opis przedmiotu zamówienia i wymagania SIWZ oraz projekt Umowy. Wykonawca uwzględni między innymi:

a) ilość odpadów odebranych w poszczególnych kwartałach roku poprzedniego,

- b) charakterystykę gminy (odległości między miejscowościami, liczbę punktów adresowych w zabudowie jedno- i wielorodzinnej),
- c) możliwy wzrost liczby odpadów,
- d) wymagania co do częstotliwości i sposobu odbierania odpadów komunalnych.

Dział VIII. Kryteria oceny ofert i wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny ofertowej brutto – znaczenie kryterium 100%.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną ofertową brutto.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - a) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, prowadzonym przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska,
 - b) umowę z regionalną instalacją do przetwarzania odpadów komunalnych dla regionu koszalińskiego określonego w WPGO na przyjmowanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych i pozostałości z sortowania odpadów komunalnych,
 - c) zezwolenie na przetwarzanie odpadów, o których mowa w ustawie o odpadach, w przypadku gdy Wykonawca zamierza prowadzić przetwarzanie we własnym zakresie. W przypadku gdy Wykonawca zamierza przekazać odpady innemu podmiotowi w celu ich przetworzenia powinien przedłożyć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenie w tym zakresie.Brak przedłożenia wymienionych dokumentów stanowi podstawę do uznania, iż Wykonawca uchyla się od podpisania umowy oraz do zatrzymania wadium.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

Dział X. Warunki Umowy.

Projekt umowy został określony w załączniku nr 5 do SIWZ.

Dział XI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej Przysługującym Wykonawcą w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Wykonawcą, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszeń przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w przepisach działu VI ustawy PZP.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179-198 g ustawy PZP).

Dział XII. Podwykonawstwo.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Wykaz załączników do SIWZ.

1. Załącznik nr 1- formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków postępowania.
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Załącznik nr 4 - wzór wykazu usług.
5. Załącznik nr 5 - projekt umowy.
6. Załącznik nr 6 - wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej.
7. Załącznik nr 7 - uchwała Nr 168/XXXII/13 Rady Gminy Siemyśl z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siemyśl
8. Załącznik nr 8 uchwały nr 164/XXXII/13 Rady Gminy Siemyśl z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych.