



Gmina Skoki

62-085 Skoki, ul. Ciastowicza 11
tel. 61 8 925 800, fax. 61 8 925 803

www.gmina-skoki.pl,

e-mail: sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl

NIP: 7661968104, REGON: 572 140 583

Godziny urzędowania: poniedziałek: 9:00 - 17:00;
wtorek - piątek: 7:30 - 15:30

ZNAK SPRAWY – RIGP.271.5.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Skoki od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

(**CPV**: 90500000-2; 90511000-2; 90533000-2; 90511200-4; 90511300-5; 90000000-7; 90513100-7; 90512000-9)

KATEGORIA ZAMÓWIENIA: USŁUGI

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej poniżej 200.000,00 EURO

postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.)
zwaną dalej ustawą Pzp

Zatwierdzam:

Burmistrz Miasta i Gminy Skoki
/-/Tadeusz Kłós

Skoki, 8 maja 2013 roku

Pod następującymi pojęciami w niniejszej SIWZ należy rozumieć:

- 1) **właściciel nieruchomości** – to także współwłaściciel, użytkownik wieczysty oraz jednostka organizacyjna i osoba posiadająca nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością,
- 2) **nieruchomości zamieszkałe** – nieruchomości, w których znajduje się co najmniej 1 gospodarstwo domowe, w którym zamieszkuje co najmniej jeden mieszkaniec,
- 3) **nieruchomości niezamieszkałe** – nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, np. działki rekreacyjne, działalności gospodarcze, rodzinne ogrody działkowe, szkoły, biura itp.,
- 4) **regulamin** - załącznik do Uchwały nr XXIV/179/2013 roku z dnia 15 marca 2013 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Skoki,

SPIS TREŚCI

I. ZAMAWIAJĄCY.....	2
II. TRYB I PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	2
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	2
IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	9
V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.....	8
VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	10
VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	12
VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	13
IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	14
X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.....	15
XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	16
XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	16
XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	17
XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	18
XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	19
XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.....	19
XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	20
XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	20
XIX. ZAŁĄCZNIKI OD NR 1-14 STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ	

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa zamawiającego: Gmina Skoki

Ulica: ul. Ciastowicza 11

Kod pocztowy: 62-085 Skoki

Strona internetowa: www.gmina-skoki.pl

Adres e-mail: sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl

Tel: 61 8 925 801

Faks: 61 8 925 803

Godziny urzędowania: poniedziałek 9:00 – 17:00, wtorek – piątek 7:30-15:30

ROZDZIAŁ II. TRYB I PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 200.000,00 EURO.
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 roku, poz. 391 ze zm.),
4. Ustawa z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 roku Nr 153, poz. 1503 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 122),
6. Uchwała Nr XXIII/166/2012 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Skoki i zagospodarowania tych odpadów,
7. Uchwała Nr XXIV/179/2013 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 15 marca 2013 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Skoki,
8. Przepisy i wytyczne branżowe.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Skoki od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.
2. W zakresie przedmiotu zamówienia usługa obejmuje:
 - 2.1. Odbieranie od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne następujących frakcji odpadów komunalnych:
 - a) odpadów komunalnych zmieszanych (kod 20 03 01),
 - b) papieru i tektury oraz opakowań z papieru i tektury (kod 20 01 01, 15 01 01),
 - c) tworzyw sztucznych oraz opakowań z tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych oraz opakowań z metali (kod 20 01 39, 15 01 02, 15 01 04, 15 01 05),
 - d) szkła oraz opakowań ze szkła (kod 20 01 02, 15 01 07),
 - e) odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji (kod 20 01 08, 20 01 25), za wyjątkiem odpadów zielonych np. trawa, gałęzie, liście,

- 2.2. Odbieranie frakcji odpadów komunalnych (wymienionych w pkt 2.1. od a) do e)) z pojemników lub worków, o pojemności, kolorystyce oraz częstotliwości określonej w obowiązującym Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Skoki (załącznik nr 1).
- 2.3. Odbieranie przeterminowanych leków (20 01 32 i 20 01 31*), z pojemników znajdujących się w aptekach (zgodnie z wykazem określonym w załączniku nr 2).
- 2.4. Wyposażenie wszystkich właścicieli nieruchomości, na czas trwania umowy w worki do gromadzenia odpowiednich frakcji odpadów, zgodnie z Regulaminem, za wyjątkiem właścicieli nieruchomości korzystających z pojemników zbiorczych o pojemności od 1500l do 2500l na zbieranie odpowiednich frakcji.
- 2.5. Zamawiający przewiduje, iż w czasie trwania umowy Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć do właścicieli nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Skoki (w zależności od potrzeb właścicieli) worki do gromadzenia odpadów w następującej ilości, wielkości i kolorystyce:
- a) na odpady ze szkła – **20.000 szt.** o pojemności 120l oraz **5.000 szt.** o pojemności 60l, koloru zielonego,
 - b) na odpady opakowaniowe, tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych oraz opakowań z metalu – **35.000 szt.** o pojemności 120l oraz **15.000 szt.** o pojemności 60l, koloru żółtego,
 - c) na odpady z papieru i makulatury – **10.000 szt.** o pojemności 120l oraz **5.000 szt.** o pojemności 60l, koloru niebieskiego.
- 2.6. Pierwszą partię worków Wykonawca prześle właścicielom nieruchomości nie później niż na 1 dzień przed przystąpieniem do wykonania zlecenia. Następnie przy odbiorze odpadów segregowanych Wykonawca zobowiązany będzie pozostawić nowe worki na dalsze gromadzenie odpadów w ilości i wielkości odpowiadającej potrzebom właścicieli nieruchomości.
- 2.7. Prowadzenie punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK u).
- 2.8. Przygotowanie (na papierze, w formacie A5) oraz dostarczenie do właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Skoki (za pomocą przesyłki bezadresowej) oraz do właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne, na podstawie bazy adresowej Zamawiającego, ulotek z harmonogramem odbioru określającym co najmniej:
- a) nazwę, adres i telefon kontaktowy przedsiębiorcy,
 - b) datę odbioru poszczególnych frakcji odpadów komunalnych,
 - c) informacje o funkcjonowaniu PSZOK u (lokalizacja oraz dni i godziny otwarcia),
 - d) informacje dotyczące konieczności zapewnienia przez właścicieli nieruchomości pracownikom Wykonawcy dostępu do pojemników, w których gromadzone są odpady komunalne w dniach ustalonych wg harmonogramu wywozu.
- 2.9. Prowadzenie ewidencji zbieranych odpadów z obsługiwanych nieruchomości.
- 2.10. Zagospodarowanie odebranych odpadów.
3. W zakresie organizacji i prowadzenia punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych od wszystkich mieszkańców oraz od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, z terenu Gminy Skoki, zwanego dalej PSZOK:
- 3.1 W PSZOK u przyjmowane będą następujące frakcje odpadów:
- a) przeterminowane leki (kod 20 01 32 i 20 01 31*) i chemikalia (podgrupa 16 05),
 - b) zużyte baterie i akumulatory (20 01 33*, 20 01 34),
 - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 200121*, 200123*, 200135*, 200136),
 - d) odpady budowlano – remontowe pochodzące z remontów i innych robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie, na wykonanie których nie jest

wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, lub zgłoszenie zamiaru budowy lub wykonanie robót (kod 17 01 01, 17 01 02, 17 01 03, 17 01 07, 17 01 80, 17 02 01, 17 03 80),

- e) zużyte opony (kod 16 01 03),
- f) odpady wielkogabarytowe (kod 20 03 07),
- g) tekstylia i odzież (kod 20 01 10, 20 01 11),
- h) odpady ulegające biodegradacji, w tym odpady zielone (trawa, gałęzie, liście) (kod 20 01 08, 20 02 01, 20 02 03),
- i) odpady w workach wymienione w pkt 2.1. od b) do d), spełniające wymagania kolorystyczne i pojemnościowe, określone w Regulaminie. Dopuszcza się, aby frakcja makulatury „spakowana” była w inny sposób, np. w kartonie lub związana sznurkiem,
- j) inne odpady niebezpieczne wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych.

3.2 PSZOK dodatkowe informacje

- a) Zamawiający może przekazać teren o powierzchni około 500m², znajdujący się przy ul. Rogozińskiej w Skokach (działki nr 894/6), gdzie Wykonawca zorganizuje PSZOK,
- b) Wykonawca uiszcza opłatę roczną za przekazany teren wynosi 300zł (brutto) na rzecz Zamawiającego,
- c) dopuszcza się możliwość utworzenia PSZOK u w innym miejscu niż wskazany w pkt a), po uzgodnieniu z Zamawiającym,
- d) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić PSZOK zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) PSZOK powinien funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy i być czynny 40h tygodniowo, 5 w tygodniu, od wtorku do soboty. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowo dni i godziny otwarcia PSZOK u,
- f) zbierane odpady nie mogą być składowane bezpośrednio na gruncie,
- g) Wykonawca będzie mógł przekazywać worki do zbierania odpadów określonych w pkt 2.4 właścicielom nieruchomości w miejscu prowadzenia PSZOK u, prowadząc ewidencję osób pobierających worki.

3.3 Zapewnienie przez Wykonawcę minimalnego wyposażenia PSZOK u w:

- a) kontenery lub pojemniki do oddzielnego gromadzenia wyselekcjonowanych frakcji odpadów komunalnych wynikających z punktu 3.1., nie później niż na 1 dzień przed przystąpieniem do wykonania zamówienia,
- b) wagę towarową.

3.4 Prowadzenie ewidencji jakościowej i ilościowej przyjmowanych odpadów:

- a) Wykonawca ma obowiązek przyjąć każdą ilość odpadów komunalnych wymienionych w punkcie 3.1. dostarczonych przez właścicieli nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Skoki,
- b) Wykonawca ma obowiązek zważyć lub w inny sposób określić ilość przyjętych odpadów i odnotować ją w ewidencji wraz ze wskazaniem nieruchomości, z której pochodzą odpady oraz osoby przekazujące.

3.5 Utrzymanie czystości i porządku na terenie PSZOK u.

Selektywnie zebrane frakcje odpadów komunalnych winny być na bieżąco, tj. po zapełnieniu kontenerów lub pojemników, przekazywane do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w obowiązujących przepisach prawa.

4. Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy:

- 4.1 Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem, tj. sporządzanie kwartalnych sprawozdań zawierających:

- 4.1.1. informacje o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały one przekazane,
- 4.1.2. informacje o masie odpadów komunalnych ulegających biodegradacji
 - a) przekazanych do składowania na składowisku odpadów,
 - b) nieprzekazanych do składowania na składowisku odpadów i sposobie ich zagospodarowania,
- 4.1.3. liczbę właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne,
- 4.1.4. wskazanie właścicieli nieruchomości, którzy zbierają odpady komunalne w sposób niezgodny z Regulaminem.

4.2 Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru odpadów, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów (np. gdy w worku przeznaczonym na odpady segregowane będą znajdować się odpady zmieszane, gdy w worku przeznaczonym na daną frakcję odpadów segregowanych będą znajdować się odpady innej frakcji, itp.), Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej powyżej sytuacji do pisemnego (lub drogą elektroniczną) poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości.

Do informacji Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumentację fotograficzną oraz notatkę z zaistnienia zdarzenia (zgodną z wzorem określonym w załączniku nr 3). Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie ustalono w/w zdarzenie.

Nie należy uznać za brak segregacji pojedynczych odpadów, które powinny być selektywnie wyłączone z odpadów zmieszanych, np. 1 butelka, puszka, gazeta, itp.

4.3 Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:

- 4.3.1. w terminie składania pierwszego sprawozdania (za okres VII, VIII, IX 2013 roku) – wykaz wszystkich nieruchomości, z których zostały odebrane odpady komunalne, wraz ze wskazaniem ilości i pojemności pojemników,
- 4.3.2. w terminie składania kolejnego sprawozdania kwartalnego - wykaz posesji, które nie były ujęte w pierwszym wykazie, a odebrano z nich w okresie objętym sprawozdaniem (za okres X, XI, XII 2013 roku) odpady komunalne wraz ze wskazaniem ilości i pojemności pojemników oraz wykaz posesji, od których zaprzestano odbierać odpady komunalne,
- 4.3.3. kwartalną informację z PSZOK u zawierającą: wykaz nieruchomości, z których mieszkańcy dostarczyli odpady komunalne, ich rodzaj i ilość oraz sposób zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały one przekazane,
- 4.3.4. sprawozdania oraz wykazy, o których mowa powyżej, należy przekazywać Zamawiającemu w terminie do końca miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy,
- 4.3.5. na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, w ciągu 7 dni przedstawi kopie dowodów dostarczania odpadów do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, tj. karty przekazania odpadów

5. W zakresie wymagań dotyczących worków do gromadzenia odpowiednich frakcji odpadów komunalnych odbieranych bezpośrednio z nieruchomości, zgodnie z Regulaminem:

- 5.1. zaopatrywania właścicieli nieruchomości w worki do gromadzenia odpowiednich frakcji odpadów, w zależności od potrzeb na zasadach określonych w Regulaminie oraz zapisami uchwały w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od

- właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Skoki i zagospodarowania tych odpadów (załącznik nr 4),
- 5.2. przekazywane worki przez Wykonawcę powinny odpowiadać następującym parametrom: materiał - folia polietylenowa LDPE, grubość – minimum 60 mikronów,
- 5.3. odbiór od właścicieli nieruchomości odpowiednich frakcji odpadów komunalnych gromadzonych w workach, również innych niż dostarczone przez Wykonawcę, pod warunkiem, że spełniają one wymagania kolorystyczne i pojemnościowe, określone w Regulaminie.
6. W zakresie częstotliwości i sposobu odbioru odpadów komunalnych:
- 6.1. Wykonawca będzie odbierał poszczególne frakcje odpadów komunalnych z częstotliwością i w sposób zgodny z obowiązującym Regulaminem, zapisami załącznika nr 5, za wyjątkiem przypadków gdzie właściciele nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne deklarować będą odbiór jednego pojemnika w miesiącu.
- 6.2. Wykonawca po opróżnieniu pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych zmieszanych oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji nie jest zobowiązany do odstawiania pustych pojemników w miejsce gromadzenia odpadów, a jedynie do pozostawienia pojemnika w granicach posesji.
7. W zakresie dotyczącym harmonogramu wywozu odpadów komunalnych:
- 7.1. przedstawienie przez Wykonawcę Zamawiającemu harmonogramu odbioru odpadów komunalnych, nie później niż w ciągu 14 dni od podpisania umowy. Wszelkie zmiany harmonogramu wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem zmian jednorazowych wynikających z nadzwyczajnych sytuacji, np. powódź, gwałtowne opady śniegu, nieprzejezdna droga, dni ustawowo wolne. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy,
- 7.2. określenie w harmonogramie godzin, w jakich może się odbywać wywóz odpadów komunalnych z nieruchomości,
- 7.3. harmonogram odbioru odpadów komunalnych musi być dostępny w siedzibie Wykonawcy oraz PSZOK u,
- 7.4. Wykonawca jest zobowiązany do terminowego dokonywania odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zgodnie z określonym przez siebie harmonogramem,
- 7.5. odbieranie, na zgłoszenie Zamawiającego odpadów poza ustalonym harmonogramem, jeżeli odpady te zostaną zebrane i zgromadzone w terminach innych niż przewiduje termin ich odbioru.
8. W zakresie ilości odbieranych odpadów komunalnych:
- Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych (charakterystyka wielkości gospodarstw domowych – załącznik nr 5) oraz od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (załącznik nr 6) w każdej ilości.
9. W zakresie transportu odpadów komunalnych:
- 9.1. zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych z odpadami komunalnymi zmieszanymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości,
- 9.2. zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- 9.3. w przypadku, gdy dzień odbioru przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, dniem odbioru odpadów są pierwsze dwa dni robocze następujące po dniu wolnym,

9.4. Wykonawca jest zobowiązany transportować odpady komunalne w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska, ziemi i wód gruntowych oraz trasy wywozu, nadmiernego hałasu oraz zagrożenia dla ludzi.

10. W zakresie zagospodarowania odpadów:

10.1. przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych lub instalacji zastępczej wynikającej z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami komunalnymi zgodnie z uchwałą nr XXV/441/12 sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie wykonania Planu gospodarki odpadami dla województwa wielkopolskiego na lata 2012-2017,

10.2. przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości pozostałych selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w obowiązujących przepisach prawa,

10.3. Wykonawca zobowiązany jest do uiszczania opłat związanych z przekazywaniem odpadów komunalnych do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych lub instalacji zastępczej oraz wszelkich innych opłat związanych z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Skoki.

11. W zakresie innych obowiązków Wykonawcy:

11.1. Wykonawca opróżnia wskazane przez Zamawiającego pojemniki zbiorcze, służące do selektywnego gromadzenia odpadów przez właścicieli nieruchomości, określone w załączniku nr 7,

11.2. Wykonawca zobowiązany jest bez względu na warunki atmosferyczne (poza nadzwyczajnymi sytuacjami określonymi pkt 7.1.) do odbioru i zagospodarowania każdej ilości odpadów komunalnych przekazanych przez właścicieli nieruchomości zgodnie z Regulaminem,

11.3. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej na terenie Gminy Skoki w celu opracowania tras przejazdu i zapoznania się z rozmieszczeniem nieruchomości i dokonania właściwej wyceny usługi,

11.4. zapewnienie dla właściwej realizacji przedmiotu umowy, przez cały czas trwania umowy dostatecznej ilości środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. 2013 poz. 122), wskazanym w załączniku nr 8.

11.5. porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami wokół pojemników, w tym pojemników zbiorczych, kontenerów, worków oraz pojazdów w trakcie realizacji usługi odbioru,

11.6. dokonywanie odbioru i transportu odpadów, również w przypadkach, kiedy dojazd do nieruchomości, na których są gromadzone odpady komunalne będzie utrudniony z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów itp. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy,

11.7. ponoszenie pełnej odpowiedzialności za należyte wykonanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,

11.8. okazanie na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających wykonywanie przedmiotu umowy (np. dokumenty wagowe, ewidencja osób przekazujących odpady do PSZOK u, zapisy na płycie CD tras przejazdu pojazdów z systemu pozycjonowania satelitarnego, karty przekazania odpadów).

11.9. ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu, powstałe podczas realizacji przedmiotu umowy.

12. W zakresie szczegółowych danych charakteryzujących Gminę Skoki:

- 12.1. Powierzchnia Gminy Skoki wynosi: 19.852 ha. Liczba osób zameldowanych wynosi 9244 osób (stan na 07.05.2013 rok).
- 12.2. W roku 2012 zebrano następujące ilości odpadów:
 - a) odpady komunalne zmieszane 1.989,80Mg,
 - b) papier i makulatura 20,60Mg,
 - c) tworzywa sztuczne 56,01Mg,
 - d) szkło 131,00Mg,
 - e) metale 0,10Mg,
 - f) przeterminowane leki 0,19Mg
 - g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny 3,12Mg,
 - h) zużyte opony 4,55Mg,
 - i) odpady wielkogabarytowe 6,50Mg.
- 12.3. W trakcie trwania zamówienia Zamawiający przewiduje wzrost ilości przekazywanych odpadów komunalnych zmieszanych do poziomu około 4.000,00Mg w skali roku, a pozostałych frakcji określonych w pkt 12.2. od b) do i) o 100% w skali roku.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 1 lipca 2013 roku do 31 grudnia 2013 roku.

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

A. Opis warunków udziału w postępowaniu:

1. o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki (Pzp art. 22 ust. 1 pkt od 1) do 4) dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - za spełnienie warunku zamawiający uzna:
 - a) **posiadanie wpisu do rejestru działalności regulowanej wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Skoki w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Skoki,**
 - b) **posiadanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie transportu odpadów**

Uwaga: Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca załączy do oferty dokument wymieniony w lit. A ust. 1 pkt 1.2. ppkt b)

- 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie:
- 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – za spełnienie warunku zamawiający uzna:
 - a) **dysponowanie sprzętem określonym w załączniku nr 8 przedkładając wypełniony załącznik nr 9.**

Uwaga:

- wszystkie pojazdy (wskazane przez Wykonawcę - załącznik nr 9) muszą być w dyspozycji Wykonawcy, winny być trwale i czytelnie oznakowane (nazwa firmy i numer telefonu), zarejestrowane, posiadające aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu,
- dysponowania bazą magazynowo - transportową usytuowaną w gminie, z terenu której odbiera te odpady lub odległości nie większej niż 60 km od granicy tej gminy i na terenie, do którego posiada tytuł prawny (zgodnie ze wskazaniem w załączniku nr 9),
- dysponowania na terenie bazy magazynowo - transportowej urządzeniami do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed transportem do miejsc przetwarzania.

1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej – **za spełnienie warunku zamawiający uzna posiadanie opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 250.000,00zł.**

1.5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia w/w warunków, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu,

1.6. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.

B. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców warunków w oparciu o złożone dokumenty wyszczególnione Rozdziale VI. ust. 1 i 2 niniejszej specyfikacji w następujący sposób :

- a) w celu wskazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy wykonawca przedłoży z ofertą przetargową aktualne dokumenty i oświadczenia wyszczególnione Rozdziale VI w ust. 1 niniejszej specyfikacji,
- b) w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy wykonawca przedłoży dokumenty i oświadczenia, wyszczególnione w rozdziale VI ust. 2 niniejszej specyfikacji.

W przeciwnym przypadku Zamawiający nie uzna warunku spełnienia określonego w Rozdziale V i wykluczy oferenta.

2. Badanie i ocenę ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

3. W I etapie oceny ofert nastąpi badanie w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności oferty. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu przetargowym określonych w niniejszej specyfikacji Komisja będzie oceniała wg zasady „spełnia”, „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów.

4. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą. O wykluczeniu z postępowania oraz odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. W II etapie nastąpi ocena merytoryczna, której zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1.1. uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności do oferty należy dołączyć:
 - a) **aktualne zezwolenie na transport odpadów wydane przez właściwego Starostę na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2013 roku poz. 21),**
 - 1.2. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – do oferty należy dołączyć:
 - a) **wykaz sprzętu wskazany w wypełnionym załączniku nr 9,**
 - 1.3. sytuacji ekonomicznej i finansowej do oferty należy dołączyć:
 - a) **opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 250.000,00zł - przedłożyć dowody opłacenia składki OC.**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy o okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) **oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku - załącznik nr 10,**
 - b) **aktualny odpis z właściwego rejestru (Krajowy Rejestr Sądowy) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wskazania 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,**
 - c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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,**
 - d) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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.

3. Zgodnie z wymogiem:

- a) **art. 44 ustawy wykonawca składa wraz z ofertą przetargową oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - załącznik nr 11,**
 - b) **art. 26 ust 2 „d” wykonawca składa oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, lub informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 12.**
4. Jeżeli wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że 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.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
7. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez przedstawiciela (przedstawicieli) uprawnionego (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym.
8. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, do oferty należy dołączyć to upoważnienie podpisane przez składającego ofertę.
9. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów, bądź nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzącego postępowanie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.
10. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów:
- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie,
 - b) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
 - c) Wykonawcy ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo (upoważnienie) do pełnienia takiej funkcji winno być wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, dokument ten należy dołączyć do oferty,
 - d) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia, informacje wyszczególnione w Rozdziale VI ust. od 1 do 3,
 - e) Dokumenty wyszczególnione w Rozdziale VI ust. 2 lit. od a) do d) oraz ust. 3 lit. a) i b), winny być wystawione dla każdego z partnerów z osobna (np. konsorcja firm i spółki cywilne), pozostałe składane są wspólnie,

- f) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
11. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane(Dz. U. z 19 lutego 2013r. poz. 231.
12. Wyżej wymienione dokumenty mogą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, natomiast zobowiązanie podmiotu trzeciego w oryginale.
13. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:
- a) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- b) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób,
- c) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- d) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m. in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- e) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

ROZDZIAŁ VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 15.000,00 PLN (słownie: piętnaście tysięcy 0/00 złotych),
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42 , poz. 275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
PKO BP S.A. Wągrowiec O/Skoki

nr rachunku 42 1020 4027 0000 1602 0514 3484

z adnotacją: „Wadium na Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Skoki”

4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wpłacone jeżeli w terminie składania ofert 22.05.2013 roku godz. 12:00 będzie na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone 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.
7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału razem z ofertą w osobnej kopercie.
8. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
9. Oferta niezabezpieczona wadium w jednej lub kilku z podanych wyżej form zostanie wykluczona bez rozpatrywania.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli:
 - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) Zamawiający na podstawie art. 46 ust. 4a Pzp zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust 3 nie złożył dokumentów o których mowa w art. 25 ust1, lub pełnomocnictw, chyba udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna) na dane Zamawiającego podane w Rozdziale I niniejszej specyfikacji.
 2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną
 3. Wykonawca może zwrócić się pisemnie o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 4. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ można składać do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 5. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert
 6. Treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
 7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemnej formy postępowania.
 8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 9. Wprowadzone modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.
 10. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniem stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy dotyczące wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 11. Jeżeli zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzą do zmiany ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie Ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert na czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Pzp.
 12. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.
13. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- p. Krzysztof Mańka – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Skokach – w sprawach merytorycznych,
 - p. Adam Zdanowski - Podinspektor ds. infrastruktury, gospodarki przestrzennej i drogownictwa - w sprawach formalnych

fax 61 8925 803

e-mail: sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl

ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.
3. 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 z ofertą.
4. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia odwołania.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym pismem czytelnym.
7. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
9. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu.
10. **Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w Rozdziale VI „Wykaz oświadczeń i dokumentów...” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**
11. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletowaniu zawartości oferty.
12. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta zawierająca ofertę winna być opatrzona danymi Wykonawcy oraz nazwą:

„OFERTA NA ODBIÓR I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH Z TERENU GMINY SKOKI OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY ORAZ OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH NIE ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY, A POWSTAJĄ ODPADY KOMUNALNE

nie otwierać przed 22 maja 2013 roku godz. 12:15”

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
14. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Przetargowa dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca wydzieli lub oznaczy w wybrany przez siebie sposób z oferty dokumenty zawierające zastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust 4 ustawy Pzp. Poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), rozumie się

nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. W przypadku braku powyższego, Zamawiający uzna, że wszystkie informacje złożone w ofercie są w pełni jawne.

15. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych Wykonawców musi spełniać następujące warunki:

- a) oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
- b) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty,
- c) przedstawiciel/ partner wiodący winien być upoważniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

16. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

17. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występującego wspólnie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać/złożyć do dnia 22 maja 2013 roku do godz. 12.00 na adres zamawiającego podany w rozdziale I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Skokach (pokój nr 13).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w Rozdziale I, w sposób opisany w Rozdziale X „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty-koperta powinna być opatrzona napisem „Wycofanie”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 22 maja 2013 roku o godz. 12.15 w sali Biblioteki Publicznej w Skokach (I piętro). przy Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Wykonawca nie ma obowiązku być obecny przy otwarciu kopert z ofertą. Informacje podawane podczas otwarcia ofert przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia okres trwania umowy, tj. od 1 lipca do 31 grudnia 2013 roku.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty i zastosowane upusty uwzględniające realizację całości zamówienia, wynikające wprost z treści niniejszej specyfikacji i załączników stanowiących jej integralną część. W cenie ofertowej należy uwzględnić elementy ryzyka obejmujące przykładowo: niekorzystne warunki atmosferyczne, ryzyko wahań cen w okresie realizacji zamówienia, koszty finansowania usługi w okresach rozliczeniowych, ustalonych w niniejszej SIWZ, itp.
6. **Zamawiający ustala ryczałtowe wynagrodzenie za przedmiot zamówienia. Podane w załącznikach do SIWZ dane dotyczące : ludności gminy, szacunkowych ilości odpadów komunalnych, rodzajów i pojemności pojemników, itp. są materiałem pomocniczym, ułatwiającym Wykonawcy obliczenie ceny ofertowej za całość zamówienia.**
7. Należność Wykonawcy płatna będzie w sześciu równych transzach, każdorazowo, za zakres zamówienia wykonany w ciągu danego miesiąca, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w ciągu 14 dni od daty jej wpływu do Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedyńm kryterium w ocenie ofert jest cena. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:

$$\text{Ilość przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena najniższej oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

2. Oferta, która przedstawia maksymalną sumę przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) 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.
5. W przypadku wątpliwości Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że

zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a) odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp,
 - b) odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ,
 - c) zawiera najkorzystniejszą cenę.

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 zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - a) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gminy w Skokach.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
4. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu określonego na podstawie art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Po upływie terminów ustalonych na usunięcie usterek, reklamacji i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie zamawiający zleci realizację ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku gdy koszt ten przewyższy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający będzie dochodzić kwot uzupełniających.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275)
6. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądź należy wnieść w formie oryginału.
7. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłonił wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może w uzgodnieniu z zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
10. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu 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.
11. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczonych form.
12. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY – WZÓR UMOWY

1. Zamawiający określa warunki umowy na realizację zamówienia w niniejszym postępowaniu w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 14 do niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.
3. Dopuszcza się zmiany w treści umowy, gdy zmiany te są nieistotne w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, 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 Pzp.
2. 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.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołanie wnosi się w terminie pięciu dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną bądź w terminie dziesięciu dni -jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
5. 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.

ROZDZIAŁ XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępniania dokumentów:

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załącznikami do protokołu są: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrań, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego. Wyjątek stanowią dokumenty zastrzeżone przez Wykonawcę oraz będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
4. 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, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - 4) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
6. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, które powierzy do wykonania

podwykonawcom oraz poda nazwy i adresy tych firm.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
8. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny

XVI. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Skoki,

Załącznik nr 2 - Wykaz aptek z pojemnikami do zbiórki przeterminowanych leków,

Załącznik nr 3 – Notatka stwierdzająca niewywiązywanie się właściciela nieruchomości z obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

Załącznik nr 4 - Uchwała Nr XXIII/166/2012 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Skoki i zagospodarowania tych odpadów,

Załącznik nr 5- Charakterystyka wielkości gospodarstw domowych na terenie Miasta i Gminy Skoki,

Załącznik nr 6- Szacunkowa ilość nieruchomości niezamieszkałych na terenie Gminy Skoki,

Załącznik nr 7 – Wykaz zbiorczych pojemników do selektywnego gromadzenia odpadów,

Załącznik nr 8 – Rozporządzenie ministra środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. W sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

Załącznik nr 9 - Wykaz sprzętu przewidzianego do realizacji zamówienia oraz informacje dotyczące bazy magazynowo – transportowej,

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne z przyczyn przewidzianych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,

Załącznik nr 11 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 12 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej,

Załącznik nr 13 - Formularz ofertowy wykonawcy,

Załącznik nr 14 – Projekt umowy.