

Zamawiający:  
**GMINA KOŁAKI KOŚCIELNE**  
**ul. Kościelna 11**  
**18-315 Kołaki Kościelne**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia:

**"ODBIERANIE, TRANSPORT I ZAGOSPODAROWANIE  
ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI  
NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE  
GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE"**

**NUMER SPRAWY: GO.271.1.4.2015**

*PRZETARG NIEOGRANICZONY O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA PONIŻEJ  
PROGÓW UNIJNYCH określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z  
dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907  
ze zmianami), prowadzony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także  
wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.*

**Sporządził:**  
**Jarosław Zalewski**

**Sprawdził:**  
**Przemysław Zbigniew Rawa-Klocek – adwokat**

**Zatwierdził:**  
**Kołaki Kościelne, dnia 23.11.2015 r.**

**WÓJT**

**Sylwester Jaworowski**

- 1 **INFORMACJE OGÓLNE**
- 2 **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
- 3 **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
- 4 **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH  
UZUPEŁNIAJĄCYCH**
- 5 **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ OKRES GWARANCJI RĘKOJMI**
- 6 **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU  
DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**
- 7 **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ  
WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW  
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
- 8 **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z  
WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB  
DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO  
POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
- 9 **INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM**
- 10 **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
- 11 **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**
- 12 **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
- 13 **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**
- 14 **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
- 15 **INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ  
PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIJĄCYM A WYKONAWCĄ**
- 16 **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY  
WYBORZE OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT**
- 17 **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ  
DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**
- 18 **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA  
UMOWY**
- 19 **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE  
DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, DOPUSZCZALNE ZMIANY I  
KOREKTY ORAZ WZÓR UMOWY**
- 20 **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**
- 21 **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

## 1 INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 Zamawiający

Gmina Kołaki Kościelne reprezentowana przez Wójta - Pana Sylwestra Jaworowskiego.

**Adres:** ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

**tel./fax:** (86) 270-30-26

**e-mail:** gminakolaki@op.pl

**strona internetowa:** [www.kolaki.pl](http://www.kolaki.pl)

**NIP:** 723-16-29-523

**REGON:** 450670278

**godziny urzędowania:** 7:30-15:30

### 1.2 Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **GO.271.1.4.2014.**

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

## 2 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny. W przedmiotowym zamówieniu zastosowanie mają także przepisy następujących ustaw: Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) i Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do nich, w tym Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz.122). Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów unijnych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało opublikowane w Biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie zamawiającego, w dniu 23.11.2015 r.

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ust. 1 ustawy.

## 3 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 3.1 Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na odbiorze, transporcie i zagospodarowaniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Kołaki Kościelne oraz wyposażenie i obsługa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych zwanej dalej PSZOK, położonego przy ulicy Kościelnej w Kołakach Kościelnych. Zamówienie ma się odbywać w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 29 maja 2012 roku w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 645), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 25 maja 2012 roku w sprawie poziomów ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 122), zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego Uchwałą Nr XX/233/12 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie uchwalenia „Planu Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2012-2017” oraz zapisami „Regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie Kołaki Kościelne” zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Kołakach Kościelnych nr XVII/91/12 z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie

regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kołaki Kościelne (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 1026 wraz z późn. zm.).

3.1.1 Warunki dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia

3.1.1.1 Szczegółowe dane charakteryzujące zamówienie:

3.1.1.1.1 Powierzchnia gminy Kołaki Kościelne wynosi 7 376 ha.

3.1.1.1.2 Liczba zameldowanych mieszkańców Gminy Kołaki Kościelne wynosi 2471 osób (dane na podstawie ewidencji ludności na dzień 31 grudnia 2014 r.). Liczba osób wskazanych w deklaracjach na dzień (31.10.2015). wynosi 1795 osób, w tym 274 osoby zadeklarowało segregację, natomiast 1521 osób zadeklarowało zbieranie odpadów niesegregowanych.

3.1.1.2 Liczba gospodarstw wg deklaracji złożonych do dnia 31.10.2015 r. wynosi 491, w tym 488 to budynki jednorodzinne oraz 3 to lokale wielorodzinne (dom parafialny, budynek Urzędu Gminy, budynek Poczty). Zgodnie z deklaracjami 65 nieruchomości zadeklarowało segregację odpadów, a 426 odbiór odpadów niesegregowanych.

3.1.1.3 Ilość gospodarstw, które zadeklarowały segregację odpadów.

Gospodarstwa:

1 osobowe – 3,

2 osobowe – 16,

3 osobowe – 3,

4 osobowe – 13,

5 osobowe – 12,

6 osobowe – 11,

7 osobowe – 4,

8 osobowe – 3.

3.1.1.4 Ilość gospodarstw, które zadeklarowały odbiór odpadów niesegregowanych. Gospodarstwa:

1 osobowe – 66,

2 osobowe – 87,

3 osobowe – 74,

4 osobowe – 69,

5 osobowe – 48,

6 osobowe – 48,

7 osobowe – 24,

8 osobowe – 5,

9 osobowe – 1,

10 osobowe – 4.

3.1.1.5 Na terenie gminy Kołaki Kościelne położonych jest 24 miejscowości /wsi/, w przeważającej części o zabudowie zagrodowej i mieszkaniowej jednorodzinnej (miejscowość Kołaki Kościelne), w tym występuje tzw. zabudowa kolonijna obejmująca - 46 nieruchomości.

3.1.1.6 Objazd wszystkich wsi na terenie gminy Kołaki Kościelne z instalacji wyznaczonej jako miejsce zagospodarowania (poddania odzyskowi lub unieszkodliwieniu) dla Gminy Kołaki Kościelne w Planie Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2012-2017, tj. Zakładu Przetwarzania i Utylizacji Odpadów w Czerwonym Borze łącznie z zabudową kolonijną to około 250 km.

3.1.1.7 Ogólna ilość powstających odpadów na terenie Gminy Kołaki Kościelne w 2014 roku wyniosła: 332,1 t w tym: odpady zmieszane: 280,7t oraz inne odpady: 51,4 t. Wyszczególnienie:  
papier i tektury 1,5 t,

tworzywa sztuczne 1,5 t,  
szkło 4,1 t,  
opakowania wielomateriałowe – 0,5 t,  
zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne – 0,4 t,  
zużyte opony – 0,2 t,  
odpady komunalne nie wymienione w innych podgrupach – 2,3 t,  
inne nie ulegające biodegradacji – 32,3 t,  
odpady wielkogabarytowe 7,4 t,  
odpady budowlane, gruz 1,2 t.

## **UWAGA !**

Wykaz wsi oraz nieruchomości zostanie dostarczony Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Podane w SIWZ ilości nieruchomości nie są ostateczne. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości nieruchomości, z których będą odbierane odpady komunalne. Ich ilość może wzrosnąć lub zmaleć w ciągu realizacji zamówienia w zależności od deklaracji, jakie zostaną złożone przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych. Wykonawcy nie przysługuje prawo zmiany wysokości wynagrodzenia za zwiększenie wskazanych ilości odpadów.

### 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

3.2.1 Pojemniki, kontenery i worki do gromadzenia odpadów, dla właścicieli i użytkowników nieruchomości zobowiązany jest zapewnić bezpłatnie Wykonawca. Wielkość pojemników powinna być dostosowana do potrzeb właścicieli nieruchomości. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia worków na odpady niesegregowane oraz zbierane w sposób selektywny bez limitu według potrzeb mieszkańców. Wykonawca zobowiązany jest przy każdym odbiorze poszczególnych frakcji odpadów do pozostawienia właścicielowi nieruchomości nowych worków w ilości odebranych. Właściciele nieruchomości otrzymują worki bezpłatnie. Pojemniki i kontenery Wykonawca dostarczy właścicielom i użytkownikom nieruchomości do dnia 31.01.2015r. Worki Wykonawca dostarczy do dnia 04.01.2015r.

Za każdy pojemnik lub kontener Wykonawca może pobrać kaucję zwrotną, nie wyższą jednak niż wartość wydawanego pojemnika. Pobrana kaucja winna być udokumentowana oraz zwrócona mieszkańcom po zakończeniu realizacji umowy i dokonaniu zwrotu pojemnika przez mieszkańców. Zwrot kaucji winien być także udokumentowany. W przypadku uszkodzenia pojemnika zwrot pobranej kaucji zostanie proporcjonalnie pomniejszony w stosunku do powstałej szkody, bądź w przypadku zniszczenia pojemnika – całkowicie zatrzymany.

Wydawane pojemniki lub kontenery powinny być wykonane z blachy ocynkowanej lub tworzywa sztucznego o odpowiedniej wytrzymałości mechanicznej, odpornego na działanie promieni UV oraz nie zmieniającego właściwości wytrzymałościowych przy niskich temperaturach.

3.2.2 Terminy odbioru odpadów winny być tak ustalone, aby przez cały okres obowiązywania umowy był to jeden i ten sam dzień miesiąca, chyba, że przypada on w dzień wolny od pracy wówczas należy wyznaczyć kolejny dzień roboczy.

3.2.3 Na terenie gminy obowiązywać będzie mieszany pojemnikowo-workowy oraz pojemnikowo-kontenerowy system zbiórki odpadów komunalnych.

3.2.3.1 Do gromadzenia niesegregowanych odpadów komunalnych służyć będą pojemniki o minimalnej wielkości 110l. na rodzinę jedno lub dwuosobową. W przypadku większej ilości osób w gospodarstwie domowym, przyjmuje się minimalną wielkość 60 l. na osobę. Przy ustalaniu wymaganej wielkości pojemnika lub kontenera w danym gospodarstwie domowym iloczyn osób i minimalnej wielkości pojemnika zaokrąglamy w górę. Za zgodą właściciela nieruchomości pojemnik lub kontener może być mniejszy. W razie wypełnienia pojemnika można będzie wystawić odpady niesegregowane w workach w kolorze innym niż kolory przeznaczone na odpady zbierane selektywnie lub

przezroczystym obok pojemnika na odpady niesegregowane. Pojemniki lub kontenery do gromadzenia odpadów ustawi Wykonawca w porozumieniu z właścicielem lub użytkownikiem nieruchomości.

3.2.3.2 Właściciel lub użytkownik nieruchomości potwierdzi Wykonawcy wielkość pojemnika bądź zadeklaruje mniejszą. Różnicę wśród mieszkańców gminy Kołaki Kościelne co do wielkości pojemników Wykonawca zrealizuje do dnia 15.01.2015 r. Do momentu, kiedy właściciel lub użytkownik nieruchomości nie będzie dysponował pojemnikiem na odpady, Wykonawca jest obowiązany odebrać odpady z tej nieruchomości wystawione w workach dostarczonych przez Wykonawcę.

3.2.3.3 Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę - 1 raz w miesiącu zgodnie z „Regulaminem utrzymania czystości i porządku w gminie Kołaki Kościelne”.

3.2.3.4 Selektywne zbieranie odpadów komunalnych

Odpady zebrane selektywnie, gromadzone będą w workach dostarczanych przez Wykonawcę w odpowiedniej kolorystyce i ilości dla każdego gospodarstwa domowego, zbierającego odpady w sposób selektywny. Minimalna wielkość worka to 120 l. dla gospodarstwa jedno i dwu osobowego dla każdej frakcji odpadów. W razie zapelnienia dostarczonego worka można będzie wystawić odpady w workach o odpowiednim kolorze lub w workach przezroczystych obok właściwego worka na odpady segregowane. Wprowadza się worki w następującej kolorystyce:

3.2.3.5 niebieski – z przeznaczeniem na papier i tekturę,

3.2.3.6 żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne, odpady wielomateriałowe i metal,

3.2.3.7 zielony – z przeznaczeniem na szkło,

3.2.3.8 brązowy – z przeznaczeniem na odpady zielone.

3.2.3.9 kolor inny niż pojemniki przeznaczone na odpady selektywnie zbierane – z przeznaczeniem na odpady zmieszane.

3.2.4 Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę - 1 raz w miesiącu, każdej frakcji odpadów zgodnie z „Regulaminem utrzymania czystości i porządku w gminie Kołaki Kościelne”. W przypadku odpadów selektywnie zebranych w ramach zagospodarowania odpadów, Wykonawca zobowiązany będzie do ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.).

3.2.5 Odpady wielkogabarytowe i wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny.

Odbiór odpadów wielkogabarytowych i wyeksploatowanego sprzętu elektrycznego z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów. Częstotliwość załadunku i wywozu przez Wykonawcę ww. odpadów – minimum dwa razy w roku. W okresie, kiedy prowadzona będzie zbiórka odpadów wielkogabarytowych przez Gminę Kołaki, Wykonawca odbierze w/w odpady na zgłoszenie telefoniczne.

3.2.6 Odpady budowlane

Wykonawca odbierający odpady komunalne zobowiązany jest do odebrania odpadów budowlanych i rozbiórkowych innych niż niebezpieczne powstałych w wyniku prowadzenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę ani zgłoszenia zamiaru prowadzenia robót do właściwego organu administracji na indywidualne zgłoszenie złożone przez właściciela nieruchomości za pośrednictwem urzędu gminy do Wykonawcy. Wykonawca wówczas ma obowiązek dostarczenia do właściciela nieruchomości pojemnik na niniejsze odpady i odebrać po telefonicznym zgłoszeniu w terminie 48 godzin od daty zgłoszenia. Właściciel lub użytkownik nieruchomości może także w/w odpady samodzielnie dostarczyć do punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna.

3.2.7 Odpady niebezpieczne typu leki, baterie.

Przeterminowane leki należy umieszczać w odpowiednio oznaczonych pojemnikach zlokalizowanych w aptece.

Zużyte baterie i akumulatory należy przekazać do punktu sprzedaży baterii i akumulatorów lub do specjalnie oznaczonego pojemników zlokalizowanych w obiektach użyteczności publicznej. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do dnia 1 stycznia 2016 roku dostarczyć i ustawić w wyznaczonych przez Zamawiającego punktach odbioru pojemniki do selektywnego zbierania przeterminowanych leków oraz pojemniki do selektywnego zbierania baterii, zaopatrzone w małe otwory wrzutowe. Do zadań Wykonawcy będzie należało odbieranie tych odpadów ze wskazanych miejsc (w godzinach ich pracy), „na zgłoszenie” w ciągu 48 godzin od chwili otrzymania zgłoszenia, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

3.2.8 Wykaz urządzeń do gromadzenia odpadów i sprzętu technicznego:

3.2.8.1 Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- materiał – folia polietylenowa LDPE,
- pojemność – min. 120 l,
- grubość – dostosowana do ilości i rodzaju odpadów, wykluczająca rozerwanie się worka tj. co najmniej 60 mikronów,

3.2.8.2 - kolory: niebieski, żółty, zielony i brązowy, bądź przezroczyste.

3.2.9 Zasady dotyczące PSZOK w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna

Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia i obsługi PSZOK w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, do którego właściciele nieruchomości z terenu gminy Kołaki Kościelne będą mogli przekazać: rozpuszczalniki, baterie i akumulatory, zużyte świetlówki i inne źródła światła, przeterminowane środki ochrony roślin, przeterminowane środki chemii gospodarczej i opakowania po nich, oleje spożywcze oraz przemysłowe i opakowania po nich, zużyte farby, lakiery, środki ochrony drewna i opakowania po nich, przeterminowane lekarstwa, zużyte termometry, przeterminowane materiały budowlane typu cement, gips, zaprawy murarskie, itp., zużyte opony, odpady zielone, zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe.

3.2.10 Przez wyposażenie Zamawiający rozumie dostarczenie niezbędnych urządzeń (kontenerów) do gromadzenia ww. odpadów do PSZOK w Kołakach Kościelnych. Przez obsługę Zamawiający rozumie odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwianiu odpadów gromadzonych w PSZOK-u co najmniej 1 raz w miesiącu lub na telefoniczne zgłoszenie pracownika Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych jeżeli nastąpi przepełnienie urządzeń.

3.2.11 Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji zamówienia

3.2.12 Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy informacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy. Po podpisaniu umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości, z których będą odbierane odpady, z wyszczególnieniem gospodarstw domowych zbierających odpady selektywnie.

3.2.13 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właścicielom i użytkownikom nieruchomości kontenerów, pojemników i worków do gromadzenia odpadów od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 30 stycznia 2016 r.

3.2.14 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właścicielom nieruchomości kontenerów lub pojemników do gromadzenia odpadów zmieszanych o wielkości co najmniej 60 l/osobę.

3.2.15 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właścicielom nieruchomości worków do gromadzenia odpadów zbieranych w sposób selektywny o wielkości co najmniej 30 l/osobę.

3.2.16 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić worki do gromadzenia odpadów komunalnych według potrzeb właścicieli i użytkowników nieruchomości.

3.2.17 Wykonawca odbiera od właścicieli nieruchomości całą masę odpadów komunalnych zarówno zmieszanych jak i gromadzonych w sposób selektywny w godzinach 6.00 – 18.00.

3.2.18 Zamawiający i Wykonawca wspólnie odpowiadają za informowanie

mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. Wykonawca w terminie 5 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzór harmonogramu na odbiór wszystkich odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu harmonogram w formie uzgodnionej z Zamawiającym celem akceptacji. Zamawiający akceptuje harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie 3 dni od jego otrzymania. Wykonawca w terminie 3 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji. Ostateczną wersję harmonogramu Wykonawca wydrukuje na własny koszt i przekaze każdemu gospodarstwu domowemu.

- 3.2.19 Wykonawca zobowiązany jest do realizacji "reklamacji" (nieodebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem, niedostarczenie kontenerów, pojemników, worków na odpady segregowane itp.) w ciągu 48 godzin od otrzymania zawiadomienia faksem lub drogą elektroniczną (poczta email) od Zamawiającego. Wykonanie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić faksem lub drogą elektroniczną (poczta email) na adres Zamawiającego.
- 3.2.20 Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta email) poinformować Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację filmową (nagranie wykonane kamerą znajdującą się na samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości) lub zdjęciową oraz protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia ww. zdarzenia.
- 3.2.21 Odpady zebrane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Kołaki Kościelne Wykonawca zobowiązany jest zagospodarować (podać odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z obowiązującym prawem i zasadą bliskości (art. 20 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach), w instalacjach wyznaczonych dla Gminy Kołaki Kościelne Planem Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2012-2017 tj. Zakład Przetwarzania i Utylizacji Odpadów w Czerwonym Borze.
- 3.2.22 Wykonawca w trakcie trwania umowy zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności:
- 3.2.22.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
  - 3.2.22.2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.),
  - 3.2.22.3 uchwały nr XVII/91/12 Rady Gminy w Kołakach Kościelnych z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kołaki Kościelne (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 poz. 1026 z późn. zm.),
  - 3.2.22.4 uchwały nr XVIII/95/13 Rady Gminy w Kołakach Kościelnych z dnia 5 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 1031).
- 3.2.23 Obowiązki Wykonawcy dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia:
- 3.2.23.1 Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu w wersji



papierowej i elektronicznej sprawozdania półroczne, o jakich mowa w art. 9 n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) do końca miesiąca następującego po półroczu, którego dotyczą. Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 15 maja 2012 roku w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami (Dz. U. z 2012 r. poz. 630), a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.

- 3.2.24 Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni Zamawiającemu pomoc w osiągnięciu odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 29 maja 2012 roku w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 645) i uchwałą Nr XX/234/12 Sejmiku Województwa Podlaskiego z 21 czerwca 2012 roku w sprawie wykonania „Planu gospodarki odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2012 – 2017” w szczególności poprzez rzetelne i sumienne wykonywanie swoich obowiązków w zakresie odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów gromadzonych selektywnie.
- 3.2.25 Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni Zamawiającemu pomoc w osiągnięciu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 25 maja 2012 roku w sprawie poziomów ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676) i uchwałą Nr XX/233/12 Sejmiku Województwa Podlaskiego z 21 czerwca 2012 roku w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa podlaskiego na lata 2012 – 2017”.
- 3.2.26 Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej ilość odebranych odpadów komunalnych oraz wykonywanych tras przejazdu (na wypadek reklamacji lub ewentualnie innej potrzeby uzyskania przez Zamawiającego dodatkowych informacji).
- 3.2.27 Zgodnie z art. 9e ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) – zakazuje się mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości.
- 3.2.28 Wykonawca zapewnia właściwy stan sanitarny (mycie i dezynfekcję) pojazdów używanych podczas realizacji zamówienia.
- 3.2.29 System odbierania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej (odpadów poprodukcyjnych).
- 3.2.30 Dokumenty stanowiące opis szczegółowego zakresu usługi należy traktować jako wzajemnie wyjaśniające się. Jeżeli zostaną znalezione dwuznaczności lub rozbieżności pomiędzy tymi dokumentami to Zamawiający udzieli w tym zakresie niezbędnych wyjaśnień.
- 3.2.31 W celu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsc po odbiorze odpadów komunalnych w należytej czystości (sprzątnięcie miejsc po zabranii odpadów w przypadku jego zanieczyszczenia).

- 3.2.32 Wykonawca jest zobowiązany do zebrania także odpadów leżących obok pojemników jeśli jest to wynikiem jego działalności.
- 3.2.33 W sytuacjach nadzwyczajnych (jak np. nieprzejezdność lub zamknięcie drogi), gdy nie jest możliwa realizacja usługi zgodnie z umową, sposób i termin odbioru odpadów będzie każdorazowo uzgadniany pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą i może polegać w szczególności na wyznaczeniu innych terminów ich odbioru. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę w innym dniu, powiadamiając mieszkańców o innym terminie odbioru odpadów. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

### 3.3 Kod CPV

- 3.3.1 90.50.00.00-2 – Usługi związane z odpadami
- 3.3.2 90.51.10.00-2 – Usługi wywozu odpadów
- 3.3.3 90.51.20.00-9 – Usługi transportu odpadów
- 3.3.4 90.51.31.00-7 – Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
- 3.3.5 90.53.30.00-2 – Usługi gospodarki odpadami

### 3.4 Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 3.5 Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **4 INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

## **5 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ OKRES GWARANCJI RĘKOJMI**

Termin rozpoczęcia prac w ramach umowy: od dnia 1 stycznia 2016 r.

Wymagany termin wykonania całości przedmiotu zamówienia: do dnia 31 grudnia 2016 r.

## **6 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

### 6.1 Warunki udziału w postępowaniu

6.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy spełniają warunki dotyczące:

- 6.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 6.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 6.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 6.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

6.1.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy i są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.

### 6.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w złożonych dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w punkcie 7 niniejszej SIWZ zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.

Warunki, o których mowa w niniejszym punkcie SIWZ oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. Zamawiający oceni zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.

6.2.1 Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dotyczący posiadania uprawnień wówczas, gdy wykaże się on posiadaniem:

- 6.2.1.1 aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, prowadzonego przez Wójta Gminy Kołaki Kościelne, w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Kołaki Kościelne.
- 6.2.1.2 aktualne zezwolenie na prowadzenie zbierania odpadów, wydane przez właściwy organ - zgodnie ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.).
- 6.2.1.3 wpisu do rejestru przedsiębiorców i organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego prowadzonego przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczącego zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

#### 6.2.2 **Posiadanie wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotowej usługi wówczas, gdy wykaże się on doświadczeniem polegającym na wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jedną usługą odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy o masie łącznej odebranych odpadów komunalnych w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy co najmniej – 300 Mg wraz z załączeniem dokumentów potwierdzonych, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

#### 6.2.3 **Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

- 6.2.3.1 Zamawiający będzie uważał za spełniony warunek dotyczący potencjału technicznego jeżeli Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, iż:
  - 6.2.3.1.1 dysponuje specjalistycznym sprzętem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122), w tym:
    - 6.2.3.1.1.1 co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
    - 6.2.3.1.1.2 co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
    - 6.2.3.1.1.3 co najmniej 1 pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej.

Szczegółowe wymagania dla ww. pojazdów wynikają z 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) tj.:

- 6.2.3.1.1.4 pojazdy muszą być trwale i czytelnie oznakowane w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 6.2.3.1.1.5 W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów Wykonawca musi zapewnić, aby:
  - 6.2.3.1.1.5.1 pojazdy były zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
  - 6.2.3.1.1.5.2 pojazdy były poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, a Wykonawca posiadał aktualne

dokumenty potwierdzające wykonanie tej czynności,

6.2.3.1.1.5.3 na koniec każdego dnia roboczego pojazdy były opróżnione z odpadów i były parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo-transportowej.

6.2.3.1.1.6 W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów Wykonawca musi zapewnić, aby:

6.2.3.1.1.6.1 konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;

6.2.3.1.1.6.2 pojazdy były wyposażone w system: monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych;

6.2.3.1.1.6.3 pojazdy były wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprząatanie terenu po opróżnieniu pojemników.

6.2.4 dysponuje bazą magazynowo-transportową usytuowaną na terenie gminy Kołaki Kościelne lub w odległości nie większej niż 60 km od jej granicy, na terenie, do którego Wykonawca posiada tytuł prawny.

Szczegółowe wymagania dla bazy magazynowo-transportowej wynikają z 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) tj.:

6.2.4.1 teren bazy magazynowo-transportowej powinien być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;

6.2.4.2 miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów muszą być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;

6.2.4.3 miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych powinny być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;

6.2.4.4 teren bazy magazynowo-transportowej musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145, 951 i 1513 oraz z 2013 r. poz. 21);

6.2.4.5 baza magazynowo-transportowa powinna być wyposażona w: miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych i legalizowaną samochodową wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów;

6.2.4.6 na terenie bazy magazynowo-transportowej powinien znajdować się także: punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów oraz miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów (o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo-transportowej),

6.2.4.7 na terenie bazy magazynowo-transportowej muszą znajdować się urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.2.5 Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej

wykonanie zamówienia:

Wykonawca musi wykazać, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości nie niższej niż 100 000 zł.

### **6.3 Poleganie na zasobach innych podmiotów**

6.3.1 Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

6.3.2 W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami przez cały okres realizacji zamówienia. Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy, zamawiający żąda, aby w takiej sytuacji wykonawca przedstawił dokumenty potwierdzające spełnienie warunku opisanego w pkt. 6.2.3 niniejszej specyfikacji oraz złożył pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

6.3.3 Jeżeli wykonawca korzysta z cudzych zasobów finansowych zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

### **6.4 Podwykonawcy**

6.4.1 Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania całości zamówienia lub jego części podwykonawcy.

6.4.2 Zasady dotyczące zatrudniania i rozliczania podwykonawców zawarte są w § 11 projektu umowy stanowiącego integralną część specyfikacji.

### **6.5 Oferty wspólne**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

6.5.1 Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

6.5.2 Wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, cel działania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców),

6.5.3 W odniesieniu do wymagań określonych w ustawie, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum musi złożyć dokumenty oraz oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-8, zaś podmioty zbiorowe dodatkowo pkt. 9 ustawy,

6.5.4 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),

6.5.5 Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

6.5.6 Na podstawie § 7 ust. 2. rozporządzenia 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 2013 r., poz. 231), kopie dokumentów dotyczące podmiotów występujących wspólnie winny

być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

**6.6 Koszty przygotowania ofert**

6.7 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

**7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

**7.1 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

7.1.1 oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (w tym celu należy złożyć w oryginale wypełnione, podpisane i opieczetowane oświadczenie - załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ),

7.1.1.1 potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji, zgodnie z pkt 6.2.1. SIWZ., tj.:

7.1.1.2 aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej, prowadzonego przez Wójta Gminy Kołaki Kościelne, w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Kołaki Kościelne.

7.1.1.3 aktualne zezwolenie na zbieranie odpadów, wydane przez właściwy organ - zgodnie ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.)

7.1.1.4 aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców i organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego prowadzonego przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczącego zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

7.1.2 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór załącznik nr 4 do SIWZ),

Dowodami są:

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

7.1.2.2 Oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa powyżej.

W przypadku gdy, Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane przez Wykonawcę składającego ofertę, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

7.1.3 wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór załącznik nr 5 do SIWZ),

7.1.4 opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inny dokumentu potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## 7.2 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania

- 7.2.1 oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy (w tym celu należy złożyć w oryginale wypełnione, podpisane i opieczetowane oświadczenie - załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ),
- 7.2.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

### **UWAGA:**

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym powyżej.

### 7.2.5 Podmioty zagraniczne

- 7.2.5.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 7.2.2, 7.2.3 i 7.2.4 niniejszej specyfikacji składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 7.2.5.2 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 7.2.5.3 nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek, na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 7.2.5.4 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub

miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

### 7.3 Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

### 7.4 Inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania

7.4.1 wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru załącznik nr 1 do SIWZ),

7.4.2 oświadczenie, że wykonawca dysponuje bazą magazynowo-transportową usytuowaną na terenie gminy lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy Kołaki Kościelne, na terenie do którego posiada tytuł prawny. W oświadczeniu należy podać gdzie baza jest zlokalizowana oraz załączyć jej opis zawierający informacje, o których mowa w punkcie 6.2.3 niniejszej SIWZ.

7.4.3 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

7.4.4 pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty).

### 7.5 Forma dokumentów.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

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

### 7.6 Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorcy.

7.6.1 Zamawiający informuje, że zgodnie z art.8 i art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

7.6.2 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

7.6.3 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez wykonawcę w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty.

W przeciwnym razie cała oferta zostanie uznana za jawną.

## 8 INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

### 8.1 Sposób porozumiewania się z wykonawcami.

8.1.1 Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

8.1.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszej specyfikacji oraz załączników do niej, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne, na nr faksu: (86) 270-30-26, lub na adres e – mail: gminakolaki@op.pl. W przypadku oświadczeń, wniosków,



zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.1.3 W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e-maila wpisać: „Przetarg – odbiór odpadów (nr sprawy: GO.271.1.4.2015)” co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

## **8.2 Pytania i odpowiedzi dotyczące wątpliwości w odniesieniu do SIWZ.**

8.2.1 Zgodnie z art. 38 ust.1. Pzp zamawiający niezwłocznie (nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) udzieli wyjaśnień zgodnie z wnioskiem wykonawcy pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, z tym że ewentualna zmiana terminu składania ofert nie wpłynie na bieg tego terminu.

8.2.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 8.2.1 lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiającemu przysługuje prawo do pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

8.2.3 Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania.

8.2.4 Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

## **8.3 Zmiany do SIWZ.**

8.3.1 W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.

8.3.2 Dokonaną modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego [www.kolaki.pl](http://www.kolaki.pl) (w zakładce Zamówienia publiczne) oraz <http://bip.ug.kolaki.wrotapodlasia.pl/> (w menu tematycznym – Przetargi), na której zamieszczono SIWZ.

8.3.3 W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści ogłoszenia, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach. W takim przypadku zgodnie z art. 38 ust.1b ustawy termin składania wniosku o wyjaśnienie specyfikacji określony w pkt.8.2.1 nie ulega przedłużeniu.

8.3.4 W przypadku wprowadzeniu zmian do treści SIWZ, które będą miały wpływ na zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, w tym także zmiany dotyczące zmiany terminu składania ofert, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

## **8.4 Wyjaśnienia do ofert.**

8.4.1 W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert, w zakresie o jakim mowa w art. 87 ust.1 ustawy oraz art.26 ust. 4.

8.4.2 Zamawiający z mocy art. 87 ust. 2 ustawy zobowiązany jest do poprawienia ewentualnych omyłek w treści oferty.

8.4.3 O trybie i sposobie poprawienia omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, w którego ofercie je poprawił.

8.4.4 W zakresie omyłki innej w rozumieniu art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy – wykonawca zostanie wezwany do złożenia oświadczenia w sprawie wyrażenia ewentualnego sprzeciwu wobec danego sposobu poprawienia omyłki. Wyrażenie sprzeciwu w terminie 3 dni od wezwania, skutkuje odrzuceniem oferty z mocy art. 89 ust.1. pkt.7 ustawy.

## **8.5 Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami.**

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Jarosław Zalewski - inspektor, Urząd Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, tel.

86 270-30-26 wew. 23.

**9 INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM.**

9.1 11.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**10 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

10.1 Termin związania ofertą wynosi: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, jednak nie dłuższy niż 60 dni.

**11 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.**

11.1 Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

11.2 Podpis osoby/osób upoważnionych winien być złożony wraz z pieczętką imienną lub w sposób czytelny pozwalający na identyfikację osoby podpisującej.

11.3 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

11.4 W interesie wykonawcy zaleca się, aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

---

**Gmina Kołaki Kościelne  
18-315 Kołaki Kościelne, ul. Kościelna11**

**OFERTA W PRZETARGU NA:**

**"ODBIERANIE, TRANSPORT I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH  
OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY  
KOŁAKI KOŚCIELNE"**

**Nr sprawy GO.271.1.4.2015**

nie otwierać przed dniem: 01.12.2015 r. , do godz. 10:10

---

11.5 Wskazane jest, aby na opakowaniu oferty znajdowały się także dane adresowe wykonawcy, gdyż zgodnie z art. 84 ust.2. ustawy zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ofertę wykonawcy, jeśli zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.

11.6 Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone wraz z ofertą i umieszczone wewnątrz opakowania.

11.7 W interesie wykonawcy leży, aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,

11.8 Dokumenty sporządzone przez wykonawcę muszą być podpisane przez osobę uprawnioną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 11.2).

11.9 W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed zdekompletowaniem, więc należy zadbać, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych, nieoznaczonych kartek.

11.10 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający przed terminem składania ofert otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp.

- 11.11 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- 11.12 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 11.13 Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 11.14 Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

## **12 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

- 12.1 Oferty należy składać do dnia 01.12.2015 r. do godziny 10:00 w siedzibie Zamawiającego tj. w sekretariacie Urzędu Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne, pokój nr 13.
- 12.2 Złożona oferta, zostanie wpisana do rejestru i oznaczona numerem, pod jakim została zarejestrowana. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3 Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy w trybie art. 84 ust. 2 ustawy.
- 12.4 W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

## **13 MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

- 13.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.12.2015 godz. 10:10 w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędzie Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne, pokój nr 13.
- 13.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3 Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane wykonawcom nieobecny przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich wniosek zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy.

## **14 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

- 14.1 Cena ofertowa jest ceną ryczałtową. Wykonawca określa cenę realizacji całości zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ:

Cena ofertowa brutto = cena netto + podatek VAT.

- 14.2 W związku z powyższym należy pamiętać, że cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również wszelkie inne koszty w niej nieujęte, a bez których nie można prawidłowo wykonać zamówienia.
- 14.3 Określona przez Wykonawcę cena oferty jest stała w okresie obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
- 14.4 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **15 INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

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

### **16.1 Kryteria.**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert:

cena ofertowa brutto – 95%,

termin płatności faktury – 5%.

### **16.2 Sposób obliczania oceny.**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów w przedstawionym poniżej kryterium:

$$P = P_c + P_T$$

Cena ofertowa:

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie (wg wzoru 1) przez podzielenie najniższej oferowanej ceny przez cenę oferty badanej i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 95 czyli przez wagę kryterium, którą ustalono na 95%.

$$\text{wzór 1} - P_c = (C_n : C_b) \times 95 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_n$  – najniższa oferowana cena;

$C_b$  – cena oferty badanej.

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto za wykonanie zadania.

Termin płatności faktury:

Termin płatności faktury nie może być krótszy niż 21 dni. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie (wg wzoru 2) przez podzielenie okresu płatności faktury podanego w ofercie badanej przez najdłuższy oferowany okres płatności faktury i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 5 czyli przez wagę kryterium, którą ustalono na 5%.

$$\text{wzór 2} - P_T = (T_b : T_n) \times 5 \text{ pkt}$$

gdzie:

$T_n$  – najniższy oferowany okres (w dniach),

$T_b$  – okres oferty badanej (w dniach).

Dla porównania ofert pod względem terminu płatności faktury, Zamawiający przyjmuje liczbę dni w oferowanym okresie płatności.

### **16.3 Udzielenie zamówienia**

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## **17 FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do przedłożenia Zamawiającemu:

17.1 potwierdzenia wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny ofertowej brutto,

17.2 umowy z regionalną instalacją do przetwarzania odpadów komunalnych, której będzie przekazywał odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,

17.3 umowy z instalacjami odzysku i unieszkodliwiania lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów.

Nie wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wyznaczonym przez zamawiającego terminie oraz nie przedłożenie w/w dokumentów zostanie potraktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy.

**Uwaga:** Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie przedłoży w/w dokumentów, zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **18 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

### **18.1 Wysokość zabezpieczenia**

Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.

### **18.2 Formy zabezpieczenia.**

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

- 1.1.1 pieniądzu;
- 1.1.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 1.1.3 gwarancjach bankowych;
- 1.1.4 gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 1.1.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

### **18.3 Sposób i miejsce składania zabezpieczenia.**

Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Zambrowie O/Kołaki Kościelne nr 52 8775 0009 0050 0500 0228 0002 z podaniem tytułu: „zabezpieczenie należytego wykonania umowy - odbiór odpadów, nr sprawy GO.271.1.4.2015”.

W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.

### **18.4 Termin składania zabezpieczenia.**

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana winien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Zabezpieczenie składane w formie innej niż pieniężna winno zabezpieczać umowę w okresie jej trwania oraz uwzględniać 30 dniowy termin zwrotu zabezpieczenia, o którym mowa w art. 151 ust.1 ustawy.

### **18.5 Zwrot zabezpieczenia.**

Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

## **19 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, DOPUSZCZALNE ZMIANY I KOREKTY ORAZ WZÓR UMOWY.**

19.1 Wszelkie postanowienia zawiera projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ.

19.2 Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.

19.3 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie oraz określa jej warunki w § 13 wzoru umowy – załącznik nr 6 do SIWZ (integralna część specyfikacji).

## **20 POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .**

- 20.1 Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych. Wobec ogłoszenia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.154 pkt. 5.
- 20.2 W związku z wartością zamówienia, zgodnie z art. 180 ust. 2 wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy, czynności zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu a dotyczącej:
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
- 20.3 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. Jeżeli zamawiający uzna zasadność przekazanej informacji, powtórzy czynność lub dokona czynności zaniechanej oraz poinformuje o tym fakcie wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 20.4 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 5 dni od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej lub
  - 10 dni od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 20.5 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 20.6 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 20.3 i 20.4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 20.7 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 20.8 Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
- 20.9 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.

## **21 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWIZ.**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 21.1 Wzór formularza ofertowego – zał. nr 1,
- 21.2 Wzór oświadczenia art. 22 ust 1 ustawy - zał. nr 2,
- 21.3 Wzór oświadczenia art. 24 ust. 1 ustawy - zał. nr 3,

- 21.4 Wzór wykazu usług - zał. nr 4,
- 21.5 Wzór wykazu narzędzi - zał. nr 5,
- 21.6 Projekt umowy - zał. nr 6.